

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

Nama Lokasi : SMK Negeri 1 Tempel

**Alamat : Jalan Magelang km 17, Jlegongan, Margorejo, Tempel, Sleman,
Daerah Istimewa Yogyakarta**

15 September sampai dengan 15 November 2017

**Disusun dan diajukan sebagai Pertanggungjawaban
Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) S-1 Semester Gasal**



Disusun oleh :

ULFA NUR IKAWATI

14803241037

PUSAT PENGEMBANGAN PPL & PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENDAMPINGAN
MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2017

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta dengan keterangan di bawah ini:

Nama : Ulfa Nur Ikawati
NIM : 14803241037
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Negeri 1 Tempel mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan tercakup dalam laporan berikut ini.

Yogyakarta, 15 November 2017

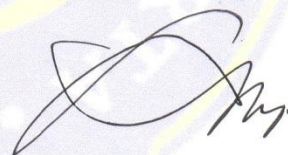
Mengetahui,

Dosen Pembimbing PLT



Mimin Nur Aisyah, M.Sc, Ak.
NIP. 19820514 200501 2 001

Guru Pembimbing PLT



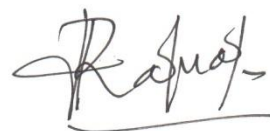
Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19641231 200701 1 093



Kepala Sekolah

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Koordinator PLT



Dra. Rr. Ratna Wiwara Nugrahaningsih
NIP. 19681005 199412 2 006

KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan karunia-Nya sehingga saya berhasil menyelesaikan kegiatan PLT dan laporan PLT ini dengan lancar sesuai dengan waktu yang ditentukan. Pada tanggal 15 September 2017 awal penerjunan kami PLT SMK Negeri 1 Tempel, yang beralamat di Jalan Magelang km 17, Jlegongan, Margorejo, Tempel, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan telah terlaksana tepat 2 bulan hingga 15 November 2017. Dua bulan durasi PLT semester ganjil ini dengan hari aktif Senin hingga Sabtu sesuai dengan hari kerja sekolah, banyak pelajaran dan pengalaman yang kami terima bahkan tidak tersedia pada bangku perkuliahan sehingga semua itu tidak ternilai harganya. Kegiatan PLT yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Tempel ini banyak memberikan kami pengalaman dan pelajaran positif yang kesemuanya tidak terlepas dari warga sekolah yang senantiasa berkenan untuk membimbing, membantu, mengarahkan, serta berpartisipasi secara aktif dalam berbagai pelaksanaan kegiatan.

Tak lupa pada kesempatan kali ini saya mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu baik moril maupun materil penyusunan laporan PLT ini. Ucapan terima kasih saya sampaikan kepada :

1. Allah SwT dengan segala karunia-Nya sebagai kenikmatan yang tak terhitung.
2. Bapak, Ibu, dan Adikku yang selalu memberi dukungan.
3. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas kepada mahasiswa berupa kegiatan PLT sebagai media bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan dan mengabdikan ilmu dalam dunia pendidikan.
4. Ibu Mimin Nur Aisyah, M.Sc, Ak. Selaku DPL yang senantiasa membimbing dan mengarahkan sejak kegiatan *Micro Teaching* semester 6 hingga saat menjalankan kegiatan PLT.
5. Dra. Nuning Sulastri, M.M. selaku Kepala SMK Negeri 1 Tempel yang telah memberikan kesempatan untuk dapat belajar selama melaksanakan kegiatan PLT di SMK Negeri 1 Tempel.
6. Dra. Rr. Ratna Wiwara Nugrahaningsih selaku koordinator PLT SMK Negeri 1 Tempel yang telah memberikan bimbingan dan bantuan selama melaksanakan kegiatan PLT.
7. Bapak Drs. Sudirman selaku guru pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan selama kegiatan PLT.
8. Kepala LPPMP UNY beserta stafnya yang telah menkoordinir penyelenggaraan kegiatan PLT.

9. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMK Negeri 1 Tempel yang telah membantu pelaksanaan kegiatan PLT.
10. Seluruh peserta didik SMK Negeri 1 Tempel, khususnya kelas XI AK 1, XI AK 2, XI AK 3, X AK 1, X AK 2, dan X AK 3 yang telah bekerja sama dan membantu dalam pelaksanaan PLT.
11. Teman-teman seperjuangan PLT yang telah bekerja sama.
12. Seluruh pihak yang telah membantu penyusun yang tidak dapat penyusun sebut satu-persatu.

Penyusun sangat berterima kasih atas berbagai bimbingan dan bantuan yang menyertai. Penyusun juga sadar bahwa dalam kegiatan PLT ini masih banyak salah dan kurangnya perisapan. Untuk itu penyusun mengharapkan saran dan kritik yang membangun karena laporan PLT ini tentu jauh dari sempurna. Semoga pengalaman selama melaksanakan PLT dapat menjadi bekal dikeemudian hari dan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak. Amin.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penyusun,

Ulfa Nur Ikawati

NIM. 14803241037

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

ABSTRAK vi

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. ANALISIS SITUASI 3

 B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PLT 11

BAB II PEMBAHASAN 14

 A. PERSIAPAN KEGIATAN PLT 14

 B. PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT) 15

 C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN 26

BAB III PENUTUP 29

 A. KESIMPULAN 29

 B. SARAN 29

DAFTAR PUSTAKA 31

LAMPIRAN 32

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK NEGERI 1 TEMPEL**

ABSTRAK

**Oleh:
ULFA NUR IKAWATI
14803241037
Pendidikan Akuntansi/FE**

Dalam perjalanannya meraih gelar Sarjana Strata Satu (S1), mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta harus menempuh beberapa mata kuliah wajib sesuai dengan kurikulum yang telah disusun. Salah satu mata kuliah wajib tersebut adalah Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Mata kuliah Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Selain itu, mata kuliah tersebut juga bertujuan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama menjalani kegiatan perkuliahan di kampus.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) mempunyai sasaran dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. PLT diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam membangun pengalaman mengajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Penyusun melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Negeri 1 Tempel yang beralamat di Jalan Magelang km 17, Jlegongan, Margorejo, Tempel, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Pelaksanaan kegiatan PLT dimulai sejak observasi hingga pelaksanaan PLT yang dibagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan di kelas XI AK 1, XI AK 2, dan XI AK 3 untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan, serta kelas X AK 1, X AK 2, dan X AK 3 untuk mata pelajaran Etika Profesi.

Kegiatan PLT selama kurang lebih dua bulan di SMK Negeri 1 Tempel ini dapat dirasakan hasilnya oleh mahasiswa berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan dalam bidang Pendidikan Akuntansi yang diperoleh melalui perkuliahan. Dengan melaksanakan PLT, mahasiswa memperoleh gambaran bagaimana kerja keras seorang guru, sehingga mahasiswa lebih siap untuk melaksanakan tugas sebagai seorang guru setelah lulus nantinya.

Kata Kunci :

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), Pengalaman Belajar, Penerapan Ilmu Pengetahuan

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam dunia pendidikan, yakni menjadi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Agar menjadi tenaga pendidik yang berkompeten, maka mahasiswa harus memiliki empat kompetensi keguruan, antara lain kompetensi profesional, kompetensi pedagogik, kompetensi sosial, dan kompetensi kepribadian. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompeten tersebut, diselenggarakanlah mata kuliah Praktik Lapangan Terbimbing (PLT).

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa kependidikan program Strata Satu (S1) di Universitas Negeri Yogyakarta yang pelaksanaannya dilakukan di sekolah atau instansi pemerintahan. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu kegiatan yang difokuskan pada komunitas sekolah atau lembaga. Komunitas sekolah mencakup civitas internal sekolah (guru, karyawan, siswa, dan komite sekolah).

Pelaksanaan program PLT mengacu pada Undang-Undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berkenaan dengan empat kompetensi guru. Selain itu, program ini diselenggarakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi, “Standar kompetensi lulusan pada jenjang tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Dipertegas pula pada Bab VI ayat 1 yang berbunyi, “ Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Mata kuliah PLT mempunyai kegiatan yang berkaitan dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. mata kuliah ini diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan, dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan

keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan guna mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Melalui pengalaman yang diperoleh selama kegiatan PLT, maka mahasiswa mendapatkan bekal untuk terjun kedalam dunia pendidikan sebagai tenaga pendidik dengan dibimbing oleh dosen pembimbing dan guru pembimbing yang terlatih serta memiliki kualifikasi sebagai pembimbing PLT. Selain itu, mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya ketika PLT sebagai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional yang memiliki nilai, tanggung jawab, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dalam profesinya.

Sebelum kegiatan PLT dilaksanakan, mahasiswa telah melaksanakan kegiatan *micro-teaching* sebagai permulaan untuk mengajar. Mahasiswa juga telah melakukan kegiatan observasi di sekolah, baik proses belajar-mengajar di kelas maupun observasi di lingkungan sekolah. Kegiatan observasi ini bertujuan agar mahasiswa mengetahui gambaran aktivitas di sekolah, terutama situasi dan kondisi di dalam kelas. Dalam kegiatan PLT ini, mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam kurun waktu dua bulan untuk dapat mengenal, mengamati, dan mempraktikkan semua kompetensi yang telah dimiliki sebagai seorang tenaga pendidik atau kependidikan yang teorinya telah dipelajari sebelumnya dalam kegiatan perkuliahan.

Dalam pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Tempel, terdiri dari 13 mahasiswa yang berasal dari berbagai program studi dan fakultas, antara lain sebagai berikut.

No	Nama Mahasiswa	Prodi	Fakultas
1	Irena Puspitaningratri	P. Akuntansi	Ekonomi
2	Noviana Nur Vatoni	P. Akuntansi	Ekonomi
3	Ulfa Nur Ikawati	P. Akuntansi	Ekonomi
4	Siti Khotimah	P. Akuntansi	Ekonomi
5	Fransisca Vera D	P. ADP	Ekonomi
6	Isna Nur Khasanah	P. ADP	Ekonomi
7	Tiyas Sari Martianingsih	P. ADP	Ekonomi
8	Ari Sucipto	P. ADP	Ekonomi
9	Dwiki Puspita W	PKnH	Ilmu Sosial
10	Deni Widiyatmoko	PKnH	Ilmu Sosial
11	Fadhillah Khoirurrosyid	P.Teknik Informatika	Teknik

12	Aditya Harist Ari F	P.Teknik Informatika	Teknik
13	Ananda Misael Ardika	P. Seni Musik	Bahasa dan Seni

A. ANALISIS SITUASI

1. Letak Geografis

SMK Negeri 1 Tempel merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan Bidang Bisnis dan Manajemen. Sekolah ini memiliki empat program keahlian, antara lain Akuntansi, Administarsi Perkantoran, Pemasaran, dan Teknik Komputer dan Jaringan. SMK Negeri 1 Tempel mudah dijangkau karena letaknya yang berada tidak jauh dari pusat kota Sleman yang tepatnya berlokasi di Jalan Magelang Km 17, Margorejo, Tempel, Sleman 55552.

2. Kondisi Sekolah

SMK Negeri 1 Tempel memiliki tanah dan gedung yang cukup luas untuk menampung 21 kelas yang masing-masing kelas ditempati oleh kurang lebih 32 peserta didik. Total keseluruhan peserta didik adalah 853 yang terdiri dari empat kompetensi keahlian. Selain itu, sekolah ini juga memiliki fasilitas berupa laboratorium untuk setiap jurusan, laboratorium bahasa, perpustakaan ruang guru, kantin, UKS, dan lain sebagainya yang kesemuanya mendukung dalam kegiatan peserta didik.

SMK Negeri 1 Tempel memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi :

Menghasilkan tamatan yang ompeten, berkarakter, dan berwawasan lingkungan.

b. Misi :

- 1) Melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menerapkan pendekatan *scientific learning*.
- 2) Menciptakan semangat meraih prestasi secara kompetitif dan komparatif.
- 3) Membentuk tamatan yang inovatif, kreatif, dan responsif.
- 4) Menanamkan jiwa disiplin, mandiri, bertanggung jawab, dan berakhlak mulia.
- 5) Meningkatkan pendayagunaan sarana dan prasarana sesuai Standar Nasional Pendidikan.
- 6) Mengoptimalkan peran serta masyarakat dan Institusi Pasangan dalam pengembangan sekolah.

- 7) Menanamkan adat budaya Jawa, kebangsaan, gemar membaca, pola hidup bersih dan sehat, serta peduli terhadap lingkungan alam sekitar dengan merawat tanaman, mengelola sampah, menghemat air, energi, dan kertas, serta melaksanakan 3R (*Reuse, Reduce, Recycle*).

SMK Negeri 1 Tempel juga memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, keterampilan, sikap, dan teknologi dengan pendekatan *scientific learning* sesuai kompetensi keahliannya.
- b. Membangun warga sekolah agar mempunyai semangat meraih prestasi secara kompetitif dan komparatif dalam meningkatkan kualitas/mutu sekolah.
- c. Membentuk peserta didik untuk menjadi tamatan yang inovatif, kreatif, dan responsif.
- d. Menyiapkan peserta didik agar memiliki jiwa disiplin, mandiri, bertanggung jawab, dan berakhlak mulia untuk diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.
- e. Membiasakan dan memberikan tauladan yang baik sesuai dengan adat budaya Jawa, kebangsaan, gemar membaca, perilaku hidup bersih dan sehat, serta peduli terhadap lingkungan alam sekitar dengan perawatan tanaman, pengelolaan sampah, penghematan air, energi dan kertas, serta pelaksanaan 3R (*Reuse, Reduce, Recycle*).

3. Potensi Fisik Sekolah

SMK Negeri 1 Tempel memiliki sarana dan prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang cukup lengkap yang secara garis besar diuraikan sebagai berikut.

- a. Fasilitas Fisik
 - 1) Ruang Teori
Terdiri dari 25 ruang belajar.
 - 2) Ruang Praktik
 - a) Laboratorium
 - (1) Laboratorium Komputer
 - (2) Laboratorium Bahasa
 - (3) Laboratorium Mengetik
 - (4) Laboratorium Komputer Akuntansi
 - (5) Laboratorium Administrasi Perkantoran
 - (6) Laboratorium Penjualan

- (7) Laboratorium Multimedia
- b) Perpustakaan
- c) *Bussiness Center*
 - (1) Pertokoan
 - (2) *Copy center*
 - (3) Koperasi peserta didik
 - (4) Kafetaria
- 3) Ruang Pendukung
 - a) Ruang Kepala Sekolah
 - b) Ruang Wakil Kepala Sekolah
 - c) Ruang Guru
 - d) Ruang Tata Usaha
 - e) Ruang Bimbingan Konseling
 - f) Ruang Pertemuan
 - g) Ruang Satpam
 - h) Ruang UKS
 - i) Ruang OSIS
 - j) Ruang BKK
 - k) Ruang Agama
 - l) Ruang Kesenian
 - m) TPSA
 - n) Halaman sekolah
 - o) Lapangan Upacara
 - p) Tempat Parkir
 - q) Kamar Mandi
 - r) Gudang Olahraga
 - s) Lapangan Olahraga
 - t) Mushola
 - u) Kantin
- b. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar
 - 1) Modul belajar
 - 2) Media pembelajaran
 - 3) Buku paket
 - 4) LCD
 - 5) Komputer
- c. Peralatan Praktik yang Tersedia
 - 1) Komputer

- 2) Mesin hitung
- 3) Mesin *cash register*
- 4) Mesin ketik elektronik
- d. Peralatan Komunikasi
 - 1) Telepon
 - 2) Papan pengumuman
 - 3) Majalah dinding
 - 4) Pengeras suara
 - 5) Layanan internet/*wifi*
- e. Sarana dan Prasarana Olahraga
 - 1) Lapangan (voli, basket, bulu tangkis)
 - 2) Bola (tendang, voli, basket, tenis, kasti)
 - 3) Lembing alumunium, lembing bambu
 - 4) Raket bulu tangkis
 - 5) Tongkat estafet
 - 6) Pemukul (kasti, *softball*)
 - 7) Net (voli, bulu tangkis, tenis meja)
 - 8) Cakram putra, cakram putri
 - 9) Peluru putra, peluru putri
 - 10) Mistar
 - 11) Bad tenis meja
 - 12) Matras (busa, sepet)
 - 13) *Tape*/radio
 - 14) *Box target*
 - 15) *Body protector*
 - 16) *Head protector*
 - 17) Pelindung kemaluan
 - 18) *Hand target*
 - 19) Rompi
 - 20) Gawang futsal

4. Bidang Akademis

SMK Negeri 1 Tempel telah banyak meraih berbagai prestasi baik dibidang akademik maupun nonakademik. Prestasi ini tidak hanya diraih dalam tingkat kabupaten, akan tetapi juga ditingkat provinsi, bahkan nasional.

Proses belajar mengajar di SMK Negeri 1 Tempel dimulai pada pukul 06.55 WIB sampai dengan pukul 14.40 WIB untuk kelas XII karena masih

menggunakan Kurikulum 2006 (KTSP). Untuk kelas X dan XI yang sudah menerapkan Kurikulum 2013, kegiatan belajar dimulai pada pukul 06.55 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB untuk hari Senin, pukul 14.45 WIB untuk hari Selasa-Kamis, pukul 11.30 WIB untuk hari Jum'at, dan pukul 14.00 WIB untuk hari Sabtu. Sebelum dilaksanakannya kegiatan belajar mengajar, selama 15 menit setelah bel masuk akan mengadakan kegiatan Tadarus Al Qur'an bagi peserta didik muslim dan kegiatan doa bersama untuk siswa beragama non-muslim. Setelah kegiatan tersebut, lima menit selanjutnya, seluruh peserta didik akan menyanyikan lagu wajib Indonesia Raya. Sedangkan pada jam pulang, yakni lima menit sebelum bel dibunyikan, peserta didik di masing-masing kelas biasanya akan menyanyikan lagu nasional maupun daerah.

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan setelah kegiatan belajar mengajar selesai. Kegiatan ekstrakurikuler ini dilaksanakan pada hari Jumat untuk ekstrakurikuler pilihan, sedangkan untuk kegiatan ekstrakurikuler wajib kelas XI berupa Mentoring diselenggarakan pada hari Jumat, dan ekstrakurikuler wajib kelas X berupa Pramuka dilaksanakan pada hari Sabtu.

5. Potensi Peserta Didik

SMK Negeri 1 Tempel memiliki empat program keahlian, yaitu Akuntansi, Administarsi Perkantoran, Pemasaran, dan Teknik Komputer dan Jaringan. Seluruh peserta didik di sekolah ini berjumlah 864 anak. Apabila dilihat dari kualitas masukan, SMK Negeri 1 Tempel memiliki kualitas yang baik. Hal ini terbukti dari banyaknya peminat yang mendaftar di SMK Negeri 1 Tempel. Selain itu, peserta didik SMK Negeri 1 Tempel banyak yang mengikuti perlombaan baik dalam bidang akademik maupun non akademik.

6. Potensi Guru dan Karyawan

SMK Negeri 1 Tempel dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat wakil kepala sekolah yaitu wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, wakasek kepesertadidikan, dan wakasek hubungan industri dan masyarakat, yang masing-masing memiliki ranah kerja yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pendidik di SMK Negeri 1 Tempel terdiri dari 53 orang yang terdiri dari 43 guru berpendidikan S1, 8 guru berpendidikan sarjana muda, seorang guru berpendidikan D1, dan seorang guru berpendidikan D3. Selain itu, untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, SMK Negeri 1 Tempel didukung oleh 15 orang karyawan yang terdiri dari satu orang sebagai Kepala TU, satu orang Bendahara PUMC, dua orang kesiswaan, satu orang

pemegang kas, satu orang Bendahara Komite, satu orang di bagian persuratan, satu orang bagian PGD, satu orang bagian inventaris, satu orang bagian perpustakaan, satu orang bagian kepegawaian, dan empat orang dibagian kebersihan dan keamanan.

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT, mahasiswa terlebih dahulu melakukan pra-PLT melalui mata kuliah *Micro Teaching* dan observasi ke sekolah. Hal-hal yang telah diobservasi meliputi kondisi kelas ketika pembelajaran berlangsung, termasuk diantaranya kondisi siswa saat mengikuti pembelajaran, bagaimana guru mengajar, lingkungan fisik sekolah, administrasi sekolah, dan lain-lain. adapun hasil observasi yang telah dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Acuan Proses Pembelajaran

a. Kurikulum

Kurikulum yang diterapkan pada kelas XII adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), dan Kurikulum 2013 (K13) untuk kelas XI, serta Kurikulum 2013 revisi untuk kelas X.

b. Silabus

Silabus disusun oleh seluruh guru melalui MGMP. Setiap masing-masing guru pengampu mata pelajaran menyelenggarakan kegiatan pembelajaran mengacu pada silabus yang telah ditetapkan.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP dibuat oleh masing-masing guru pada awal semester berdasarkan silabus yang telah disusun. RPP ini digunakan sebagai acuan guru dalam mengajar di kelas. RPP ini memuat kompetensi dan indikator apa yang hendak dicapai. Selain itu, RPP juga memuat bagaimana penilaian akan dilakukan.

2. Guru dalam Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan memberikan salam kepada peserta didik. Kemudian guru menanyakan peserta didik yang tidak masuk kelas dan alasannya. Selanjutnya guru akan menyampaikan materi pembelajaran sebelumnya untuk *me-review* dan mengaitkannya dengan materi yang akan dibahas.

b. Penyampaian Materi

Guru menyampaikan materi berdasarkan acuan kompetensi yang ada dalam silabus. Setiap peserta didik memiliki modul yang digunakan sebagai acuan untuk praktik. Selain itu, dalam pembelajaran setiap

peserta didik menggunakan buku paket yang juga digunakan guru untuk memahami materi dan latihan soal maupun diskusi.

c. Metode Pembelajaran

Setiap guru menggunakan metode mengajar yang berbeda. Hal ini juga didasarkan atas materi yang akan dipelajari dan kondisi dari peserta didik. Beberapa metode yang digunakan antara lain ceramah, tanya jawab, diskusi, dan *games*. Setelah peserta didik memahami materi yang disampaikan guru, peserta didik akan mulai mengerjakan latihan soal ataupun tugas lain sesuai dengan instruksi yang guru berikan.

d. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam kegiatan belajar adalah bahasa baku yakni Bahasa Indonesia. Akan tetapi terkadang beberapa guru masih menggunakan Bahasa Jawa dalam penyampaian materi maupun ketika penyampaian humor untuk selingan. Artikulasi jelas, adanya penekanan pada materi yang penting, serta volume suara yang cukup terdengar oleh seluruh peserta didik.

e. Penggunaan Waktu dan Gerak

Guru memberikan penjelasan materi secukupnya hingga peserta didik memahami materi dengan baik. Setelah dirasa materi yang diberikan cukup, untuk lebih memberikan pemahaman pada peserta didik, guru akan memberikan latihan soal untuk dikerjakan. Akan tetapi, guru kurang dalam melakukan mobilitas dalam memberikan materi.

f. Cara Memotivasi Peserta Didik

Guru memberikan motivasi kepada peserta didik dengan memberikan pujian jika peserta didik telah menyelesaikan suatu latihan soal. Selain itu, guru tidak memarahi peserta didik jika pekerjaan atau pendapat yang diajukannya salah. Sebaliknya, guru memberikan pengarahan peserta didik jika mengalami kesulitan.

g. Teknik Bertanya

Guru menawarkan diri untuk memberi penjelasan lain jika peserta didik belum memahami materi dengan baik. Jika peserta didik telah memahami materi dengan baik, guru akan menanyakan lebih lanjut mengenai materi yang telah disampaikan. Jika tidak ada peserta didik yang mau menjawab, maka guru akan menunjuk peserta didik untuk menjawab. Apabila peserta didik tidak dapat menjawab, maka guru akan mengarahkan dan memancing peserta didik yang bersangkutan agar menaruh perhatian pada jawaban yang dimaksud.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat mengelola kelas dengan baik. apabila terdapat beberapa peserta didik yang kurang memperhatikan guru akan menegur siswa tersebut ataupun memberikan pertanyaan atas materi apa yang sedang dibahas.

i. Penggunaan Media

Guru akan menggunakan media sesuai dengan materi yang akan dibahas. Guru yang mengajar materi praktik akan menggunakan modul. Selain itu, beberapa guru juga menggunakan komputer, *LCD*, papan tulis, spidol, lembar latihan, dan lain sebagainya.

j. Bentuk dan Cara Evaluasi

Guru memberikan evaluasi kepada peserta didik dengan mengajukan pertanyaan dan memberika latihan soal yang harus dikerjakan oleh peserta didik. Selain itu, evaluasi juga dilakukan dengan pengadaaan Ulangan Harian.

k. Menutup Pelajaran

Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan menyimpulkan materi yang telah dibahas. Selain itu, guru juga memberikan instruksi kepada peserta didik mengenai tugas yang perlu dikerjakan dan menyinggung mengenai materi yang aka dibahas selanjutnya. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.

3. Perilaku Peserta Didik

a. Perilaku Peserta Didik di dalam Kelas

Peserta didik aktif mengikuti kegiatan belajar di kelas, meskipun terdapat beberapa peserta didik yang justru tidak memperhatikan penjelasan dari guru. Peserta didik juga mengajukan pertanyaan atas materi yang kurang dipahami. Peserta didik juga mampu mengerjakan soal latihan yang diberikan oleh guru, baik secara individu maupun berkelompok.

b. Perilaku Peserta Didik di Luar Kelas

Peserta didik berperilaku sopan dan ramah terhadap setiap orang yang ditemuinya, baik kepada guru maupun orang luar. Peserta didik memberikan senyum pada setiap orang yang dijumpai, memberikan salam, menundukan kepala, dan berjabat tangan.

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PLT

Mata kuliah ini merupakan sarana bagi mahasiswa kependidikan untuk belajar mengenal dan mempraktikkan diri untuk menjalani profesi sebagai tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan nantinya.

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan mata kuliah wajib dengan bobot 3 SKS yang harus ditempuh mahasiswa kependidikan S1 di Universitas Negeri Yogyakarta. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan pengawasan dari masing-masing guru pembimbingnya. Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Negeri 1 Tempel ini berlangsung dalam kurun waktu dua bulan, yakni sejak tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Kegiatan yang dilakukan ialah berdasarkan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan peraturan yang diterapkan di sekolah.

Mata kuliah Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan sarana bagi mahasiswa kependidikan untuk belajar mengenal dan mempraktikkan diri untuk menjalani profesi sebagai tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan nantinya. Oleh karena itu, pada kegiatan PLT ini mahasiswa melaksanakan program-program sebagai berikut.

1. Kegiatan dalam Proses Pembelajaran

a. Mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) merupakan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengajaran. Dalam RPP ini termuat Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, Indikator Pencapaian Kompetensi, Tujuan Pembelajaran, Materi Pembelajaran, Pendekatan, Model, dan Metode Pembelajaran, Langkah-langkah Pembelajaran, dan Penilaian Pembelajaran, Remedial, serta Pengayaan. RPP ini disusun berdasarkan silabus yang ada. Ketika RPP sudah disusun, maka guru akan lebih mudah dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.

b. Mempersiapkan Materi atau Bahan Ajar

Materi dan bahan ajar yang akan dibahas disesuaikan dengan silabus yang ada. Materi yang akan dibahas harus sesuai dengan tingkatan kompetensi yang akan dibahas.

c. Mempersiapkan Perangkat Pembelajaran

Setelah Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan materi disiapkan, maka langkah selanjutnya adalah mempersiapkan perangkat pembelajaran. Media pembelajaran yang digunakan oleh mahasiswa PLT SMK negeri 1 Tempel menyesuaikan dengan materi dan fasilitas

yang ada di sekolah, seperti *LCD*, *white board*, spidol, dan lain sebagainya.

d. Kegiatan Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan mulai tanggal 02 Oktober 2017. Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal mengajar guru pembimbing masing-masing. Berikut ini rancangan kegiatan PLT sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas.

1) Observasi Kelas

Observasi kelas sudah dilakukan pada observasi awal ketika masih mengikuti mata kuliah *Micro Teaching*. Selain itu, setelah penerjunan PLT, observasi kelas juga dilakukan ketika guru pembimbing mengajar, serta saat mahasiswa PLT lainnya sedang mengajar di kelas yang akan dimasuki.

2) Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi ini dilakukan untuk mendapat pengarahan dari guru pembimbing mengenai RPP dan bahan ajar yang akan dibahas. Selain itu, konsultasi juga dilakukan untuk membahas rancangan soal latihan dan pengambilan nilai peserta didik.

3) Praktik Mengajar

Praktik mengajar dilaksanakan dengan pembagian sebagai berikut.

- a) Kelas XI untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
- b) Kelas X untuk mata pelajaran Etika Profesi.

2. Kegiatan diluar Proses Pembelajaran

a. Piket Simpatik

Piket simpatik merupakan kegiatan rutin sekolah yang dilaksanakan secara bergilir. Seluruh mahasiswa PLT dikelompokkan menjadi beberapa mahasiswa untuk melaksanakan piket simpatik setiap harinya.

b. Piket Harian

Piket harian merupakan kegiatan yang dilakukan di ruang piket dengan rincian kegiatan mempersiapkan buku piket, buku penyimpanan *handphone*, dan pelayanan ijin siswa. Selain itu, piket harian ini juga bertugas dalam mencatat pelanggaran yang dilakukan oleh siswa. Semua mahasiswa dibagi untuk melaksanakan piket harian ini.

c. Piket Perpustakaan

Piket perpustakaan dilakukan untuk membantu petugas perpustakaan melakukan penomoran pada buku-buku baru. Selain itu, piket perpustakaan juga dijalankan dengan membantu petugas perpustakaan melayani peminjaman buku.

d. Upacara Bendera

Upacara bendera rutin dilaksanakan setiap hari Senin, kecuali untuk beberapa peringatan tertentu. Upacara bendera diikuti oleh seluruh peserta didik, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan SMK Negeri 1 Tempel.

e. Senam Sehat

Kegiatan senam sehat dilaksanakan setiap hari Jumat pagi. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh warga sekolah. Senam sehat merupakan suatu bentuk upaya sekolah untuk meningkatkan kesehatan warga sekolahnya dari rutinitas harian yang lumayan padat.

f. Mendampingi Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Tempel meliputi ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan. Ekstrakurikuler wajib ini di antaranya Pramuka untuk kelas X, sedangkan ekstrakurikuler pilihan ini di antaranya Futsal, Silat, Kewirausahaan, Seni Tari, dan beberapa ekstrakurikuler pilihan lainnya.

g. Penyusunan Laporan PLT

Setelah kegiatan PLT selesai, maka setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan PLT wajib untuk menyusun laporan kegiatan PLT. Penyusunan laporan kegiatan ini dilaksanakan mulai dari awal kegiatan PLT hingga selesai, dan maksimal dikumpulkan di LPPMP dua minggu setelah penarikan.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN KEGIATAN PLT

Persiapan sangat penting dilakukan oleh mahasiswa sebelum mahasiswa diterjunkan langsung ke sekolah untuk melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Sebelum diterjunkan dalam kegiatan PLT, sebelumnya setiap mahasiswa kependidikan telah mengambil dan mengikuti mata kuliah *Micro Teaching* sebagai bentuk persiapan awal. Selain itu peserta didik juga telah melakukan observasi, yang meliputi observasi peserta didik dan pembelajaran di kelas, serta observasi lingkungan fisik sekolah. Segala persiapan tersebut dijabarkan sebagai berikut.

1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Pengajaran mikro merupakan kegiatan perkuliahan dimana mahasiswa dalam sebuah program studi akan dibagi menjadi beberapa kelompok dengan rincian setiap kelompok memuat calon mahasiswa yang akan melaksanakan PLT di berbagai sekolah/lembaga. Kegiatan perkuliahan ini dilakukan dengan tujuan untuk melatih mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembelajaran sebelum terjun langsung di sekolah/lembaga. Setiap kelompok kelas Pengajaran mikro diampu oleh dosen masing-masing.

Pada saat *micro teaching* berlangsung, dosen pembimbing akan mengamati mahasiswa dalam melakukan praktik mengajar, kemudian ia akan memberikan masukan, kritik, dan saran. Berbagai strategi pembelajaran berupa model dan media pembelajaran dicoba dalam kegiatan ini, sehingga mahasiswa dapat belajar untuk menyelaraskan model dan media pembelajaran yang tepat untuk digunakan pada setiap materi. Dengan demikian, pembelajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PLT, baik dari segi melaksanakan pembelajaran maupun mental mahasiswa. Pembelajaran mikro juga merupakan syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PLT, sebab salah satu persyaratan mahasiswa dapat mengikuti PLT ialah lulus dalam mata kuliah *micro teaching*.

2. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilaksanakan baik oleh pihak fakultas maupun jurusan masing-masing dari setiap mahasiswa praktikan. Khusus untuk mahasiswa praktikan Fakultas Ekonomi, pembekalan PLT fakultas dilaksanakan pada tanggal 12 September 2017 bertempat di Auditorium FE

UNY. Sedangkan untuk pembekalan PLT jurusan yang dilaksanakan oleh masing-masing jurusan, untuk program studi Pendidikan Akuntansi pembekalan dilaksanakan pada tanggal 13 September 2017 di Auditorium FE UNY.

Mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan ini tidak diperkenankan untuk melaksanakan program PLT di sekolah.

3. Observasi

Observasi dilakukan sejak sebelum penerjunan PLT. Observasi dimaksudkan agar mahasiswa dapat merancang program PLT sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan, dengan rincian sebagai berikut.

a. Observasi sebelum Penerjunan PLT

Observasi ini dilakukan sebelum penerjunan PLT. Seluruh mahasiswa PLT melakukan observasi awal untuk mengetahui kondisi fisik sekolah, peserta didik, kelas, dan lain sebagainya.

1) Observasi Lingkungan Fisik Sekolah

Observasi lingkungan fisik sekolah dimaksudkan untuk mengetahui kondisi fisik sekolah, yang meliputi ruang kelas, ruang komputer, ruang praktik, lapangan olahraga dan lain sebagainya.

2) Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran di kelas dimaksudkan untuk mengetahui kondisi kelas termasuk bagaimana guru mengajar, bagaimana sikap peserta didik ketika mengikuti pembelajaran, metode dan media yang digunakan guru untuk mengajar. Dengan melakukan observasi kelas, maka mahasiswa akan lebih siap untuk nantinya terjun mengajar di kelas.

b. Observasi setelah Penerjunan PLT

1) Observasi Pembelajaran di Kelas

Kegiatan ini dilakukan dengan mendampingi guru pembimbing masing-masing mengajar di kelas. Selain itu, kegiatan ini juga dilakukan dengan mendampingi mahasiswa lain yang sedang mengajar pada kelas yang akan dimasuki nantinya dalam praktik mengajar.

B. PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

Pelaksanaan praktik mengajar yang dilakukan dalam kegiatan PLT disesuaikan dengan jadwal mengajar masing-masing guru pembimbing. Mata pelajaran yang menjadi objek praktik mengajar adalah Akuntansi Keuangan

untuk kelas XI AK 1, XI AK 2, dan XI AK 3 dengan masing-masing kelas 4 jam pelajaran. Hal ini berbeda dengan jumlah jam pada silabus Akuntansi Keuangan yang menyatakan 6 jam pelajaran untuk masing-masing kelas. Sesuai dengan saran dan kesepakatan dengan guru pembimbing, 2 jam pelajaran lainnya akan diampu oleh guru pembimbing sendiri. Sedangkan mata pelajaran Etika Profesi untuk kelas X AK 1, X AK 2, dan X AK 3 sesuai dengan silabus, untuk masing-masing adalah kelas 2 jam pelajaran akan menjadi tempat praktik mengajar mahasiswa. Kegiatan PLT ini dilaksanakan dengan rincian:

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) merupakan acuan dalam menyelenggaraan pembelajaran di kelas. RPP ini dibuat berdasarkan silabus yang digunakan. RPP mencakup informasi mengenai standar kompetensi, kekompetensi dasar yang harus dicapai, tujuan pembelajaran, materi pelajaran, metode, sumber bahan, dan langkah-langkah pembelajaran yang dimulai dari eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi. Selain itu, RPP juga memuat tentang cara penilaian dan soal untuk pengambilan nilai.

2. Membuat Perangkat Pembelajaran

Sebelum dilaksanakannya praktik mengajar, mahasiswa terlebih dahulu mempersiapkan perangkat pembelajaran yang mungkin digunakan, seperti materi, media pembelajaran, dan lain sebagainya.

3. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Kegiatan pembelajaran berlangsung selama enam kali tatap muka untuk masing-masing kelas dengan rincian empat jam pelajaran untuk kelas XI dan dua jam pelajaran untuk kelas X. Pelaksanaan praktik mengajar ini terbagi menjadi dua, yaitu:

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing merupakan suatu kegiatan praktik mengajar di dalam kelas dimana mahasiswa akan ditunggu dan diamati langsung oleh guru pembimbing masing-masing. Guru pembimbing mendampingi mahasiswa praktikan dalam proses pembelajarannya sehingga dapat dilakukan penilaian terhadap cara mengajar mahasiswa. Selain itu, mahasiswa juga berdiskusi dengan guru pembimbing terkait dengan permasalahan yang dialami selama kegiatan mengajar. Umpan baik yang diberikan guru pembimbing antara lain:

- 1) Masukan tentang penyusunan RPP.
- 2) Masukan tentang cara menyampaikan materi pembelajaran.
- 3) Masukan tentang cara mengajar mahasiswa.

- 4) Masukan tentang media pembelajaran yang dibuat mahasiswa.
- 5) Masukan tentang cara mengelola kelas dengan baik.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri merupakan kegiatan praktik mengajar yang dilakukan mahasiswa secara mandiri tanpa diamati oleh guru secara langsung. Mahasiswa akan melakukan praktik mengajar sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki sesuai dengan yang telah ditempuh dibangku perkuliahan. Praktik mengajar ini juga disesuaikan dengan materi yang akan dibahas, kondisi peserta didik, dan fasilitas yang ada di SMK Negeri 1 Tempel. Pelaksanaan praktik pembelajaran dilaksanakan dengan melalui beberapa tahap, antara lain :

1) Membuka Pelajaran

Membuka pelajaran dimaksudkan agar peserta didik siap untuk melakukan kegiatan pembelajaran, baik secara fisik maupun mental. Membuka pelajaran ini terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a) Mengucapkan salam dan berdoa.
- b) Menanyakan kondisi peserta didik.
- c) Mengecek kehadiran peserta didik dengan mempresensi peserta didik.
- d) Mengecek persiapan peserta didik dalam mengikuti pembelajaran.
- e) Melakukan apresepsi terhadap materi yang terkait.
- f) Menyampaikaikan tujuan pembelajaran yang harus dikuasai peserta didik.

2) Menyampaikan Materi Pembelajaran

Penyampaian materi diawali dengan menjelaskan materi secara umum kepada peserta didik. Setelah peserta didik memahami materi yang disampaikan, guru akan memberikan bahan diskusi atau kasus yang perlu diecahkan dengan berdiskusi dengan setiap kelompok adalah berjumlah dua atau empat orang. Selain itu, biasanya setelah penjelasan materi, peserta didik mengerjakan soal latihan dalam buku pegangan masing-masing. Dalam kegiatan penyampaian materi pembelajaran ini, mahasiswa memperhatikan beberapa hal sebagai berikut.

- a) Metode Pembelajaran

Dalam kegiatan pembelajaran, metode yang dipilih harus disesuaikan dengan materi yang akan dibahas. Metode pembelajaran ditentukan pada awal pembuatan RPP yang disesuaikan dengan silabus pada materi terkait. Akan tetapi, metode yang dipilih harusnya juga sesuai dengan kondisi peserta didik. Hal ini dapat disesuaikan saat melakukan observasi.

b) Penggunaan Bahasa

Selama mengajar, mahasiswa menggunakan bahasa yang mudah dimenegeriti peserta didik tanpa meninggalkan ejaan baku bahasa Indonesia.

c) Penggunaan Waktu

Waktu pembelajaran di kelas disesuaikan dengan alokasi waktu yang telah dirancang dalam RPP yang terdiri dari kegiatan awal, inti, dan penutup.

d) Gerak

Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktik mengajar ini tidak hanya berdiri atau duduk di tempat. Mahasiswa mengajar dengan melakukan gerak mengelilingi kelas untuk mengamati peserta didik yang mengalami kesulitan maupun mengamati diskusi kelompok.

e) Cara Memotivasi Peserta Didik

Mahasiswa memberikan motivasi kepada peserta didik dengan memberikan pujian, kata-kata positif, dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik

f) Teknik Bertanya

Mahasiswa dalam menjalankan praktik mengajar jika materi yang sudah selesai disampaikan, maka mahasiswa akan menanyakan apakah ada peserta didik yang masih kurang memahami materi. Jika peserta didik masih kurang paham atau bertanya, maka mahasiswa akan menjelaskan materi yang kurang dipahami. Apabila peserta didik sudah memahami materi maka mahasiswa akan memberikan latihan soal kepada peserta didik.

g) Teknik Penguasaan Kelas

Mahasiswa cukup dapat mengelola kelas dengan baik. Jika peserta didik kurang memperhatikan penjelasan, maka

mahasiswa akan menunjuk peserta didik yang bersangkutan dan menanyakan beberapa hal yang terkait dengan materi.

h) Penggunaan Media

Media pembelajaran yang digunakan mahasiswa dalam praktik mengajar disesuaikan dengan materi yang dibahas.

i) Bentuk dan cara evaluasi

Evaluasi kepada peserta didik dengan mengajukan pertanyaan dan memberika latihan soal yang harus dikerjakan oleh peserta didik. Selain itu, evaluasi juga dilakukan dengan pengadaan Ulangan Harian.

3) Menutup Pelajaran

Pelajaran ditutup dengan menyimpulkan materi yang telah dipelajari. Karena kegiatan rutin dari sekolah ialah menyanyikan lagu daerah atau lagu nasional setiap jam pelajaran terakhir selesai, maka ketika jam terakhir mahasiswa juga akan ikut berpartisipasi dalam kegiatan. Kemudian, mahasiswa akan memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk memimpin doa. Selanjutnya, mahasiswa akan memberikan instruksi mengenai tugas yang perlu dikerjakan dan menyinggung materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya. Mahasiswa juga memberikan pesan motivasi kepada peserta didik. Pelajaran diakhiri dengan mengucapkan salam.

Dalam pelaksanaan praktik mengajar ini, secara teori mahasiswa diwajibkan unruk melaksanakan praktik mengajar sebanyak delapan kali pertemuan. Praktik mengajar berlangsung di kelas XI Ak 1, XI Ak 2, XI Ak 3, X Ak 1, X Ak 2, dan X Ak 3 mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Adapun rincian kegiatan mengajar yang telah dilakukan antara lain:

No.	Tanggal	Kelas	Jam ke	Hasil Pembelajaran
1	2 Oktober 2017	XI Ak 3	2	Pemaparan materi KD 1 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
2	2 Oktober 2017	XI Ak 2	4 - 6	Pemaparan materi KD 1 mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang dilanjutkan dengan diskusi kelas.

3	2 Oktober 2017	XI Ak 1	8 – 10	Pemaparan materi KD 1 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
4	3 Oktober 2017	XI Ak 3	1 - 3	Pembelajaran diisi dengan diskusi kelas yang kemudian dilanjutkan dengan latihan soal pada materi KD 1 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
5	3 Oktober 2017	XI Ak 2	5	Pembelajaran diisi dengan latihan soal pada materi KD 1 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
6	3 Oktober 2017	XI Ak 1	7 - 9	Pembelajaran diisi dengan latihan soal pada materi KD 1 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
7	4 Oktober 2017	X Ak 1	8 - 9	Pembelajaran diisi dengan pembahasan materi KD 1 dan KD 2 yang dilanjutkan dengan diskusi kelas.
8	5 Oktober 2017	X Ak 3	1- 2	Pembelajaran diisi dengan pembahasan materi KD 1 dan KD 2 yang dilanjutkan dengan diskusi kelas.
9	5 Oktober 2017	X Ak 2	3 – 4	Pembelajaran diisi dengan pembahasan materi KD 1 dan KD 2 yang dilanjutkan dengan diskusi kelas.
10	9 Oktober 2017	XI Ak 3	2	Pemaparan materi KD 2 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
11	9 Oktober 2017	XI Ak 2	4 - 6	Pemaparan materi KD 2 mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang dilanjutkan dengan latihan soal pada materi terkait.
12	9 Oktober 2017	XI Ak 1	10	Pemaparan materi KD 2 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
13	11 Oktober 2017	X Ak 1	8 - 9	Pemaparan materi KD 3 mata pelajaran Etika Profesi, yang dilanjutkan dengan praktik kerja

				penyusunan kode etik suatu profesi.
14	12 Oktober 2017	X Ak 3	1 – 2	Pemaparan materi KD 3 mata pelajaran Etika Profesi, yang dilanjutkan dengan praktik kerja penyusunan kode etik suatu profesi.
15	12 Oktober 2017	X Ak 2	3 - 4	Pemaparan materi KD 3 mata pelajaran Etika Profesi, yang dilanjutkan dengan praktik kerja penyusunan kode etik suatu profesi.
16	19 Oktober 2017	X Ak 3	1 – 2	Pembelajaran dilaksanakan dengan diskusi kelompok pada materi KD 4.
17	19 Oktober 2017	X Ak 2	3 - 4	Pembelajaran dilaksanakan dengan diskusi kelompok pada materi KD 4.
18	23 Oktober 2017	XI Ak 3	2	Pemaparan materi KD 3 untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
19	23 Oktober 2017	XI Ak 2	4 - 6	Pemaparan materi KD 3 untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang kemudian dilanjutkan dengan pengerjaan latihan soal.
20	23 Oktober 2017	XI Ak 1	8 – 10	Pemaparan materi KD 3 untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang kemudian dilanjutkan dengan pengerjaan latihan soal.
21	24 Oktober 2017	XI Ak 3	1 – 3	Pembelajaran dilakukan dengan pengerjaan latihan soal pada materi KD 3.
22	24 Oktober 2017	XI Ak 2	5	Pembelajaran dilakukan dengan pengerjaan latihan soal pada materi

				KD 3.
23	24 Oktober 2017	XI Ak 1	7 – 9	Pembelajaran dilakukan dengan pengerjaan latihan soal pada materi KD 3 yang kemudian dilanjutkan dengan pembahasan materi KD 4.
24	25 Oktober 2017	X Ak 1	8 - 9	Pembelajaran dilaksanakan dengan presentasi kelompok pada materi KD 4.
25	26 Oktober 2017	X Ak 3	1 – 2	Pembelajaran dilaksanakan dengan presentasi kelompok pada materi KD 4.
26	26 Oktober 2017	X Ak 2	3 - 4	Pembelajaran dilaksanakan dengan presentasi kelompok pada materi KD 4.
27	27 Oktober 2017	XI Ak 3	1 - 3	Pemaparan materi KD 4 pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
28	28 Oktober 2017	XI AK 2	5 - 6	Pemaparan materi KD 4 pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
29	30 Oktober 2017	XI Ak 3	2	Pembelajaran diisi dengan latihan soal mater KD 4 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
30	30 Oktober 2017	XI Ak 2	4 – 6	Pembelajaran diisi dengan latihan soal mater KD 4 mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang kemudian dilanjutkan dengan diskusi kelompok.
31	30 Oktober 2017	XI Ak 1	8 – 10	Pembelajaran diisi dengan latihan soal mater KD 4 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
32	1 November 2017	X Ak 1	8 - 9	Pemaparan materi KD 5 mata pelajaran Etika Profesi yang dilanjutkan dengan pembuatan <i>mindmapping</i> pada materi terkait.
33	2 November 2017	X Ak 3	1 - 2	Pemaparan materi KD 5 mata pelajaran Etika Profesi yang dilanjutkan dengan diskusi

				kelompok.
34	2 November 2017	XI Ak 2	3 - 4	Pemaparan materi KD 5 mata pelajaran Etika Profesi yang dilanjutkan dengan diskusi kelompok.
35	6 November 2017	XI Ak 3	2	Pemaparan materi KD 5 mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang kemudian dilanjutkan dengan latihan soal.
36	6 November 2017	XI Ak 2	4 – 6	Pemaparan materi KD 5 mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang kemudian dilanjutkan dengan latihan soal.
37	6 November 2017	XI Ak 1	8 – 10	Pemaparan materi KD 5 mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang kemudian dilanjutkan dengan latihan soal.
38	7 November 2017	XI Ak 3	1 – 3	Pembelajaran dilakukan dengan diskusi kelas mengenai beberapa kasus terkait materi KD 5
39	7 November 2017	XI Ak 2	5	Pembelajaran dilakukan dengan diskusi kelas mengenai beberapa kasus terkait materi KD 5
40	7 November 2017	XI Ak 1	7 – 9	Pembelajaran dilakukan dengan diskusi kelas mengenai beberapa kasus terkait materi KD 5
41	8 November 2017	X Ak 1	8 - 9	Pembelajaran dilakukan dengan diskusi kelompok membahas sebuah kasus terkait materi KD 5 mata pelajaran Etika Profesi.
42	9 November 2017	X Ak 3	1 - 2	Pembelajaran dilakukan dengan diskusi kelompok membahas sebuah kasus terkait materi KD 5 mata pelajaran Etika Profesi.
43	9 November 2017	XI Ak 2	3 - 4	Pembelajaran dilakukan dengan diskusi kelompok membahas

				sebuah kasus terkait materi KD 5 mata pelajaran Etika Profesi.
--	--	--	--	--

4. Evaluasi dan Penilaian

Kegiatan evaluasi dan penilaian dilakukan untuk menilai seberapa jauh pemahaman peserta didik atas materi yang telah diajarkan. Kegiatan evaluasi ini dilakukan dengan latihan soal ataupun penyelenggaraan ulangan harian.

a. Pembuatan Soal

Pembuatan soal dilakukan ketika pembuatan RPP, akan tetapi soal tersebut akan disesuaikan dengan pemahaman peserta didik ketika mengikuti kegiatan pembelajaran.

b. Mengoreksi

Setelah peserta didik melaksanakan latihan soal ataupun ulangan harian, lembar jawab peserta didik akan diperiksa dan dikoreksi. Setelah kegiatan menoreksi selesai, mahasiswa akan menganalisis dan menyimpulkan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi terkait. Dari hasil evaluasi yang telah dilakukan, peserta didik akan diputuskan apakah harus menjalankan remedial atau pengayaan.

5. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

Selama pelaksanaan kegiatan praktik mengajar, guru pembimbing akan memberikan masukan kepada mahasiswa. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa PLT mengetahui kelebihan dan kekurangan selama praktik mengajar dilakukan, sehingga dapat memperbaiki kesalahan tersebut dan menjadi pembelajaran bagi mahasiswa sebagai bekal nantinya ketika benar-benar berprofesi sebagai pendidik.

6. Praktik/kegiatan di Luar Pembelajaran

Kegiatan ini dilaksanakan agar mahasiswa mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah yang harus dikuasai mahasiswa jika nantinya berprofesi sebagai tenaga pendidik dan kependidikan di lembaga sekolah. Kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

a. Piket Simpatik

Piket simpatik merupakan kegiatan rutin sekolah yang dilaksanakan secara bergilir. Seluruh mahasiswa PLT dikelompokkan menjadi beberapa mahasiswa untuk melaksanakan piket simpatik setiap harinya. Kegiatan yang dilakukan adalah membantu kegiatan among peserta didik. Kegiatan ini dilaksanakan di depan pintu masuk sekolah.

b. Piket Harian

Piket harian merupakan kegiatan yang dilakukan di ruang piket dengan rincian kegiatan mempersiapkan buku piket, buku penyimpanan *handphone*, dan pelayanan ijin siswa. Selain itu, piket harian ini juga bertugas dalam mencatat pelanggaran yang dilakukan oleh siswa. Semua mahasiswa dibagi untuk melaksanakan piket harian ini.

h. Piket Perpustakaan

Piket perpustakaan dilakukan untuk membantu petugas perpustakaan melakukan penomoran pada buku-buku baru. Selain itu, piket perpustakaan juga dijalankan dengan membantu petugas perpustakaan melayani peminjaman dan pengembalian buku.

i. Upacara Bendera

Upacara bendera rutin dilaksanakan setiap hari Senin, kecuali untuk hari peringatan tertentu. Upacara bendera diikuti oleh seluruh peserta didik, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan SMK Negeri 1 Tempel.

j. Senam Sehat

Kegiatan senam sehat dilaksanakan setiap hari Jumat pagi. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh warga sekolah. Senam sehat merupakan suatu bentuk upaya sekolah untuk meningkatkan kesehatan warga sekolahnya dari rutinitas harian yang lumayan padat.

k. Pendampingan Kegiatan Literasi

Pendampingan kegiatan literasi dilaksanakan pada hari Senin ketika tidak diselenggarakannya upacara bendera atau pada hari Jumat ketika tidak diselenggarakan senam sehat. Kegiatan ini diselenggarakan di seluruh kelas dengan rincian kegiatan mendampingi peserta didik membaca buku. Kegiatan literasi ini diselenggarakan dalam upaya meningkatkan budaya membaca pada peserta didik.

l. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Tempel meliputi ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan. Ekstrakurikuler wajib ini di antaranya Pramuka untuk kelas X, sedangkan ekstrakurikuler pilihan ini di antaranya Futsal, Silat, Kewirausahaan, Seni Tari, dan beberapa ekstrakurikuler pilihan lainnya.

m. Membantu Persiapan Sekolah Adiwiyata

Kegiatan ini dilaksanakan dalam upaya membantu sekolah mengikuti lomba sekolah adiwiyata. Kegiatan yang dilakukan antara

lain pembuatan papan nama pada berbagai tumbuhan yang ada di sekolah.

n. Membantu Persiapan Sekolah Sehat

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya membantu sekolah mempersiapkan diri mengikuti lomba sekolah sehat. Kegiatan yang dilakukan antara lain kerja bakti, pembuatan poster, pembuatan banner, dan lain-lain.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN

Selama pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dengan melakukan praktik mengajar dan melakukan aktivitas lain di sekolah, memberikan banyak pengalaman dan gambaran yang jelas bahwa profesi seorang guru bukan hanya menuntut penguasaan materi dan metode pembelajaran saja. Kemampuan dalam mengelola waktu, mengelola kelas, berhubungan dengan warga sekolah, dan mempersiapkan administrasi sekolah merupakan hal yang perlu dipersiapkan dan dikuasai dengan baik.

Pada kesempatan kali ini, mahasiswa diberikan wewenang untuk melaksanakan praktik mengajar di kelas X dan XI Akuntansi. Mata pelajaran yang akan menjadi objek dalam praktik mengajar adalah Etika Profesi untuk kelas X, dan Akuntansi Keuangan untuk kelas XI. Guru pembimbing menghimbau untuk menyusun RPP dengan silabus bukan dari sekolah, sehingga mahasiswa menggunakan pedoman silabus bukan dari SMK Negeri 1 Tempel.

Kegiatan praktik mengajar yang dilakukan ialah sebanyak lebih dari delapan kali, yakni adalah sebanyak enam kali untuk masing-masing kelas X dan XI Akuntansi. Materi yang dibahas untuk kelas X adalah sebanyak lima kompetensi dasar dan kelas XI adalah sebanyak lima kompetensi dasar.

Buku yang digunakan mahasiswa selama kegiatan praktik mengajar yaitu :

1. Akuntansi Keuangan untuk kelas XI Ak.
2. Etika Profesi untuk kelas X Ak.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang dilaksanakan memiliki faktor pendukung dan faktor penghambat yang dirinci sebagai berikut :

1. Faktor Pendukung

Kelancaran pelaksanaan kegiatan PLT di SMK Negeri 1 Tempel didukung oleh beberapa faktor berikut:

a. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT

DPL PLT memberikan arahan dan masukan bagi mahasiswa bahkan sejak sebelum mahasiswa diterjunkan, yakni pada kegiatan

pembelajaran mikro. Setelah penerjunan, DPL PLT memberikan bimbingan dan arahan terkait pelaksanaan kegiatan PLT. Selain itu, DPL PLT akan menanyakan permasalahan yang mungkin dihadapi mahasiswa selama kegiatan PLT dan memberikan arahan dan masukan atas permasalahan tersebut.

b. Guru Pembimbing

Guru pembimbing akan memberikan masukan atas praktik mengajar yang dilakukan mahasiswa. Masukan ini akan menjadi perbaikan kegiatan praktik mengajar pada pertemuan selanjutnya. Selain itu, masukan ini dapat dijadikan bahan pembelajaran bagi mahasiswa sebagai calon pendidik.

c. Koordinator PLT

Koordinator PLT menjadi sarana penghubung mahasiswa dengan sekolah. Koordinator PLT memberikan saran dan masukan bagi mahasiswa sebelum dan saat kegiatan PLT berlangsung.

d. Peserta didik

Peserta didik membantu kegiatan praktik mengajar dengan mengikuti KBM yang dilakukan mahasiswa dengan sikap kooperatif dan interaktif. Kegiatan praktik mengajar pun dapat terlaksana dengan kondusif.

e. Sarana dan prasarana sekolah

Sarana dan prasarana sekolah cukup memadai untuk penyelenggaraan pembelajaran. Selain itu, kondisi sekolah yang lumayan kondusif dan nyaman juga memberikan dukungan positif penyelenggaraan pembelajaran.

2. Faktor Penghambat

Dalam pelaksanaan kegiatan PLT ini, mahasiswa mengalami beberapa hambatan, antara lain:

- a. Terdapat peserta didik yang memiliki tingkah laku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah, sehingga mahasiswa perlu memberikan perhatian lebih terhadap peserta didik tersebut.
- b. Terdapat peserta didik yang kurang aktif dalam mengikuti kegiatan pembelajaran.
- c. Masih banyaknya peserta didik yang kurang jujur dalam mengerjakan tugas ataupun ulangan harian.

Dari banyaknya penghambat yang mungkin dihadapi mahasiswa, selain dengan mengkonsultasikannya kepada DPL PLT dan guru pembimbing, mahasiswa melakukan beberapa usaha di bawah ini:

- a. Menasihati peserta didik yang berperilaku tidak sesuai dengan peraturan sekolah secara tegas. Selain itu, mahasiswa juga senantiasa menjaga hubungan baik dengan peserta didik dengan tetap menjaga kewibawaan sebagai pendidik.
- b. Mengubah metode pembelajaran dari ceramah menjadi diskusi, kuis, dan *games*. Dengan mengubah metode pembelajaran, peserta didik tidak akan merasa bosan dan lebih meningkatkan keaktifan peserta didik pada materi pembelajaran.
- c. Mahasiswa berusaha menyampaikan materi dengan se jelas mungkin dan mengulanginya jika diperlukan. Untuk lebih meningkatkan pemahaman peserta didik, mahasiswa memberikan latihan soal terkait dengan materi yang dibahas.
- d. Mahasiswa memberikan motivasi kepada peserta didik agar belajar lebih giat dan disiplin.

Kesulitan, hambatan, dan tantangan dalam melaksanakan program PLT dapat diatasi dengan melakukan bimbingan dengan guru pembimbing, dosen pembimbing lapangan, serta saran dari beberapa teman mahasiswa lainnya. Secara ringkas, praktik mengajar yang telah terlaksana dirinci sebagai berikut :

1. Praktik mengajar, dimulai pada tanggal 15 September hingga 16 November 2017.
2. Buku kinerja guru.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan PLT UNY 2017 dimulai pada tanggal 15 September 2017 – 15 November 2017 berlokasi di SMK Negeri 1 Tempel. Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh mahasiswa ketika masa observasi, mahasiswa memperoleh gambaran mengenai situasi dan kondisi fisik sekolah dan kegiatan pembelajaran pada kelas Akuntansi. Setelah melaksanakan PLT di SMK Negeri 1 Tempel, banyak pengalaman yang mahasiswa dapatkan mengenai situasi dan permasalahan pendidikan di sekolah.

Program kerja PLT yang berhasil dilakukan adalah penyusunan administrasi pembelajaran (buku kinerja guru), praktik mengajar, dan pengadaaan evaluasi pembelajaran. dari kegiatan PLT yang dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan PLT merupakan wadah bagi mahasiswa kependidikan untuk mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai dalam praktik kependidikan.
2. Kegiatan PLT merupakan salah satu sarana untuk menyiapkan dan menghasilkan calon guru dan tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional.
3. Kegiatan PLT memberikan pelatihan bagi mahasiswa untuk belajar berinteraksi dengan peserta didik secara langsung, baik di kelas dalam kegiatan pembelajaran, maupun di luar kelas. Hal ini berperan dalam meningkatkan kesadaran mahasiswa sebagai pengajar dan pendidik yang wajib memberikan teladan dan pengayom peserta didik di sekolah.

B. SARAN

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama menjalani kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Bagi Sekolah
 - a. Sekolah perlu mengkaji ulang penggunaan jam efektif belajar. Hal ini dikarenakan KBM yang lumayan padat membuat beberapa peserta didik kurang fokus dalam mengikuti kegiatan belajar.
 - b. Sekolah perlu mempertahankan pembinaan iman dan takwa serta penanaman tata krama warga sekolah khususnya siswa yang selama ini sudah berjalan bagus.

- c. Kegiatan pembinaan minat dan bakat siswa baik melalui kegiatan ekstrakurikuler maupun kegiatan lain hendaknya lebih ditingkatkan kembali.
 - d. Perlunya peningkatan penggunaan media pembelajaran yang sudah ada di sekolah dan penggunaan variasi metode pembelajaran sehingga lebih meningkatkan motivasi peserta didik untuk belajar.
2. Bagi Mahasiswa
- a. Membina kebersamaan dan kekompakan baik antara mahasiswa PLT maupun dengan pihak sekolah sehingga segala kegiatan dapat berjalan dengan baik. Selain itu, kebersamaan dan kekompakan ini hubungan baik antara mahasiswa dengan pihak sekolah dapat terus terjaga hingga berakhirnya kegiatan PLT.
 - b. Persiapan kegiatan mengajar perlu untuk lebih ditingkatkan.
3. Bagi Universitas
- a. Pembekalan kegiatan PLT dan sosialisasi hendaknya dilakukan lebih baik lagi agar tidak terjadi simpang siur informasi.
 - b. Sebaiknya LPPMP menyelenggarakan sosialisasi dan koordinasi dengan lebih baik lagi, sehingga kegiatan PLT dapat berlangsung sesuai dengan harapan mahasiswa dan universitas.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan KKN-PPL. 2017. *Materi Pembekalan PPL 2017*. Yogyakarta : LPPMP.

**L
A
M
P
I
R
A
N**

BUKU KERJA GURU

*Disiapkan dalam rangka optimalisasi kinerja guru
Guna peningkatan kualitas pembelajaran dan prestasi peserta didik,
Yang mampu bersaing di era pendidikan global*



Disusun oleh :

Nama Guru	: Ulfa Nur Ikawati
NIP	: 14803241037
Alamat Tinggal	: Srandu, Banjarharjo, Kalibawang, Kulon Progo
Program Studi Keahlian	: Akuntansi
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Mata Pelajaran	: AKUNTANSI KEUANGAN
Kelas	: XI
Semester	: 1

**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL
BIDANG STUDI KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN**

Jalan Magelang Km 17 Tempel Sleman, Yogyakarta 55552
) (0274) 869-068 e-mail:smkn1tempel@ymail.com

Tahun Pelajaran 2017/2018

UNDANG-UNDANG RI NO 14 TAHUN 2005

TENTANG GURU

BAB 1 Pasal 1 ayat (1)

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Pasal 1 ayat (4) :

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Pasal 1 ayat (9) :

Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru dan sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal ditempat penugasan.

Pasal 1 ayat (10) :

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pasal 1 ayat (11) :

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Pasal 1 ayat (12) :

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

BAB IV Bagian Kesatu : Kualifikasi, Kompetensi, Sertifikasi.

Guru wajib memiliki Kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

LAMPIRAN PERMENDIKNAS NO 16 TAHUN 2007

TENTANG

STANDAR KUALIFIKASI AKADEMIK GURU

1. Kualifikasi Akademik Guru melalui Pendidikan Formal.

Kualifikasi Akademik Guru SMK/MAK.

Guru pada SMK/MAK atau bentuk lain yang sederajat harus memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum Diploma 4 (D-4) atau Sarjana (S1) Program Studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan/diampu, dan diperoleh dari program studi yang terakreditasi.

2. Kualifikasi Akademik melalui Uji Kelayakan dan Kesetaraan.

Kualifikasi akademik yang dipersyaratkan untuk dapat diangkat sebagai guru dalam bidang-bidang khusus yang sangat diperlukan tetapi belum dikembangkan di perguruan tinggi dapat diperoleh melalui uji kelayakan dan kesetaraan. Uji kelayakan dan kesetaraan bagi seseorang yang memiliki keahlian tanpa ijazah dilakukan oleh perguruan tinggi yang diberi wewenang untuk melaksanakannya.

KONSEPSI WAWASAN WIYATA MANDALA

1. Sekolah merupakan Wiyata Mandala (Lingkungan Pendidikan) sehingga tidak boleh digunakan untuk tujuan – tujuan di luar bidang pendidikan.
2. Kepala Sekolah mempunyai wewenang dan tanggungjawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh proses pendidikan dalam lingkungan sekolahnya, yang berdasarkan Pancasila dan bertujuan untuk :
 - a. Meningkatkan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan
 - c. Mempertinggi budi pekerti
 - d. Memperkuat kepribadian
 - e. Mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.
3. Antara guru dan orang tua peserta didik harus ada saling pengertian dan kerjasama erat untuk mengemban tugas pendidikan.
4. Para guru, di dalam maupun di luar lingkungan sekolah harus senantiasa menjunjung tinggi martabat dan citra guru sebagai manusia yang dapat digugu (dipercaya) dan ditiru, betapapun sulitnya keadaan yang melingkunginya.
5. Sekolah harus bertumpu pada masyarakat sekitarnya, namun harus mencegah masuknya sikap dan perbuatan sadar maupun tidak yang dapat menimbulkan pertentangan antara kita sesama bangsa karena perbedaan suku, perbedaan agama, perbedaan asal-usul dan tingkat sosial ekonomi, serta perbedaan pada paham politik.

KODE ETIK GURU INDONESIA

1. Guru berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila.
2. Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran profesional.
3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan.
4. Guru menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya proses belajar mengajar
5. Guru memelihara hubungan baik dengan orang tua murid dan masyarakat sekitarnya untuk membina peranserta dan rasa tanggungjawab bersama terhadap pendidikan.
6. Guru secara pribadi dan bersama-sama, mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya.
7. Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan, dan kesetiakawanan sosial.
8. Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.

DUA BELAS KESALAHAN GURU DALAM MENGAJAR YANG HARUS DIHINDARI

1. Pelajaran praktik dasar tidak diajarkan sesuai dengan prinsip dasar.
2. Membiarkan peserta didik mengerjakan pekerjaan dengan cara yang salah.
3. Membiarkan peserta didik menghasilkan mutu hasil kerja asal jadi (tidak ada *sense of quality*, dan *sense of added value*)
4. Membiarkan peserta didik beralih pada pekerjaan berikutnya, sebelum pekerjaan terdahulu terselesaikan dengan baik.
5. Membiarkan peserta didik bekerja tanpa bimbingan dan pengawasan (guru meninggalkan peserta didik bekerja, setelah menyampaikan lembar kerja).
6. Membiarkan peserta didik bekerja tanpa memperhatikan prinsip keselamatan kerja.
7. Membiarkan peserta didik menggunakan mesin/peralatan praktik tanpa mengisi kartu pemakaian mesin/alat, serta tanpa membersihkan dan merapikan alat setelah selesai bekerja.
8. Mengajar pelajaran/kompetensi praktik tanpa lembar kerja.
9. Guru terbiasa tidak berada di sekolah selain hanya pada jam-jam mengajar di kelas.
10. Guru mengajar dengan cara menulis bahan pelajaran di papan tulis, baik ditulis sendiri maupun menugaskan kepada peserta didik, sementara guru sibuk dengan dunianya sendiri ataupun justru guru meninggalkan kelas.
11. Guru mengajar, tanpa adanya buku pelajaran tertentu yang menjadi pegangan peserta didik.
12. Mengajar tanpa adanya muatan untuk membangkitkan etos kerja peserta didik.

GURU YANG PROFESIONAL

PRIBADI		SOSIAL	PROFESI
FISIK	PSIKIS		
1. Tampang 2. Suara 3. Mata 4. Kesehatan 5. Pakaian 6. dll	1. Humor 2. Ramah 3. Intelek 4. Sabar 5. Sopan 6. Rajin 7. Kreatif kritis 8. Percaya diri 9. Optimis 10. Dll	1. Terbuka 2. Disiplin 3. Dedikasi 4. Tanggungjawab 5. Gotongroyong 6. Penolong 7. Pembangun 8. Tertib, Adil 9. Pemaaf 10. dll	1. Menguasai bahan 2. Mengelola PBM 3. Mengelola kelas 4. Mengelola Media 5. Menguasai lan-dasan kependi-dikan 6. Mengelola inter-aksi BM 7. Mengevaluasi prestasi peserta didik 8. Mengenal BP/BK 9. Mengenal admi-nistrasi sekolah. 10. Memahami hasil penelitian, untuk kepentingan pengajaran.
KODE ETIK GURU			
PERANAN GURU			
INFORMATOR, KOMUNIKATOR, MEDIATOR, MOTIVATOR, FASILITATOR, KONSELOR, EDUKATOR, ORGANISATOR, DINAMISATOR, EVALUATOR, DEVELOPER, DLL.			

VISI DAN MISI SMK NEGERI 1TEMPEL

1. VISI

**MENGHASILKAN TAMATAN YANG KOMPETEN
DAN BERKARAKTER**

2. MISI SAMPAI DENGAN TAHUN 2018:

- 1) Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dengan menerapkan pendekatan saintifik;
- 2) Menciptakan semangat meraih prestasi secara kompetitif dan komparatif;
- 3) Membentuk tamatan yang inovatif, kreatif dan responsif;
- 4) Menanamkan jiwa disiplin, mandiri, bertanggung jawab dan berakhlak mulia padawarga sekolah;
- 5) Meningkatkan pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana sesuai Standar Nasional Pendidikan;
- 6) Mengoptimalkan peran serta masyarakat dan Institusi Pasangan dalam pengembangan sekolah.

STRUKTUR KURIKULUM DAN BEBAN BELAJAR SMK NEGERI 1 TEMPEL
KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI KELAS XI-XII
Tahun Pelajaran 2017/2018

No.	Mata Pelajaran / Program Pendidikan dan Pelatihan	Durasi Jam Minimal	JUMLAH JAM PERMINGGU						Jumlah Jam Riil
			KELAS X		KELAS XI		KELAS XII		
			1	2	1	2	1	2	
I	NORMATIF								
1.	Pendidikan Agama	192	2	2	2	2	2	2	200
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	192	2	2	2	2	2	2	200
3.	Bahasa Indonesia	192	2	2	2	2	2	2	200
4.	Pendidikan Jasmani Olah Raga dan Kesehatan	192	2	2	2	2	2	2	200
5.	Seni Budaya	128	2	2	1	1	1	1	136
Jumlah Jam Normatif		896	10	10	9	9	9	9	936
II	ADAPTIF								
1.	Bahasa Inggris	440	4	4	4	4	5	5	428
2.	Matematika	403	4	4	4	4	4	4	400
3.	Ilmu Pengetahuan Alam	192	2	2	2	2	2	2	200
4.	Ilmu Pengetahuan Sosial	128	2	2	1	1	1	1	136
5.	Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi	202	2	2	2	2	2	2	200
6.	Kewirausahaan	192	2	2	2	2	2	2	200
Jumlah Jam Adaptif		1557	16	16	15	15	16	16	1564
III	PRODUKTIF								
A	DASAR KOMPETENSI KEJURUAN (DKK)								
1.	Menerapkan prinsip profesional dalam bekerja		2						36
2.	Melaksanakan Komunikasi Bisnis		2						36
3.	Menerapkan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH)		2						36
Jumlah Jam Dasar Kompetensi Kejuruan (DKK)		140	6	0					108
B	KOMPETENSI KEJURUAN (KK)								
1.	Mengelola Dokumen Transaksi		2						36
2.	Memproses Dokumen Dana Kas Kecil			2					36
3.	Memproses Dokumen Dana Kas di Bank				3				54
4.	Memproses Entry Jurnal		2						36
5.	Memproses Buku Besar		2						36

6.	Mengelola Administrasi Penjualan dan Kartu Piutang				3				54
7.	Mengelola Kartu Persediaan			2					36
8.	Mengelola Kartu Aktiva Tetap				2	2			72
9.	Mengelola Administrasi Pembelian dan Kartu Utang				3				54
10.	Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk (Manufaktur)					2	3	3	120
11.	Menyusun Laporan Keuangan			8					144
12.	Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak				2	2	2	2	128
13.	Mengoperasikan Paket Progam Olah angka (Spreadsheet)		2	2					72
14.	Menyelesaikan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang					4	6	6	240
15.	Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi				3	3	4	4	220
16.	Mengelola Akuntansi Investasi					3			54
	Jumlah Jam Kompetensi Kejuruan (KK)	1044	8	14	16	16	15	15	1392
	Jumlah Jam Produktif	1184	14	14	16	16	15	15	1500
IV	MUATAN LOKAL								
1.	Bahasa Jawa		2	2	2	2	2	2	200
	Jumlah Jam Muatan Lokal	192	2	2	2	2	2	2	200
	Jumlah Jam Efektif perminggu /Total Jam	3829	42	42	42	42	42	42	4200

Tempel, 29 Mei 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Keterangan :

- 1 Minggu Efektif Kelas X = 36 Minggu (Sem 1 : 18 minggu dan Sem 2 : 18 minggu)
Minggu Efektif Kelas XI = 36 Minggu (Sem 1 : 18 minggu dan Sem 2 : 18 minggu)
Minggu Efektif Kelas XII = 28 Minggu (Sem 1 : 14 minggu dan Sem 2 : 14 minggu)
- 2 Praktek industri dilaksanakan bulan Februari - April



**SMK NEGERI 1 TEMPEL
SLEMAN YOGYAKARTA**

ANALISIS KI DAN KD RANAH PENGETAHUAN TAHUN PELAJARAN 2017/2018



No. : F1/U04/KBM/04.0

Tgl. : 11 Agust 2016

Satuan Pendidikan	:	SMK Negeri 1 Tempel	Kompetensi Keahlian	:	Auntansi dan Keuangan Lembaga
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen	Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan
Program Studi Keahlian	:	Bisnis dan Pemasaran	Kelas / Semester	:	XI (Sebelas) / Gasal

Kompetensi Inti (KI)	Kompetensi Dasar (KD)	Analisis KI	Analisis KD		Rekomendasi KD	
			Tingkat Dimensi Kognitif	Jenis Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan bentuk Pengetahuan	Ketercapaian Dimensi Kognitif dan bentuk Pengetahuan KD MaPel

3	Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan	3.1 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan	Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap adalah bentuk pengetahuan prosedural	Sesuai	HOT's
---	--	---	--	---	---	--------	-------

<p>peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.</p>	3.2	Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	<p>humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah</p> <p>adalah bentuk kompetensi inti pengetahuan di kelas XI</p>	<p>Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)</p>	<p>Pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi adalah bentuk pengetahuan prosedural</p>	Sesuai	LOT's
	3.3	Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.		<p>Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)</p>	<p>Pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil adalah bentuk pengetahuan konseptual</p>	Sesuai	LOT's

	3.4	Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.		Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank adalah bentuk pengetahuan faktual	Sesuai	LOT's
--	-----	--	--	---	---	---------------	-------

	3.5	Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank adalah bentuk pengetahuan faktual	Sesuai	HOT's
	3.6	Menjelaskan penyusunan laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian.	Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Penyusunan laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian adalah bentuk pengetahuan prosedural	Sesuai	HOT's

	3.7	Menjelaskan pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang.	Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang adalah bentuk pengetahuan faktual	Sesuai	LOT's
	3.8	Menjelaskan tentang konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang	Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang adalah bentuk pengetahuan faktual	Sesuai	LOT's

	3.9	Menjelaskan pencatatan akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali.		Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Pencatatan akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali adalah bentuk pengetahuan konseptual	Sesuai	HOT's
--	-----	--	--	---	---	---------------	-------

	<p>3.10 Menjelaskan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang.</p>		<p>Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)</p>	<p>Penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang adalah bentuk pengetahuan prosedural</p>	<p>Sesuai</p>	<p>HOT's</p>
--	---	--	--	--	----------------------	--------------

	3.11 Menjelaskan piutang wesel (wesel tagih) dan penentuan nilai jatuh tempo		Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Piutang wesel (wesel tagih) dan penentuan nilai jatuh tempopiutang wesel (wesel tagih) dan penentuan nilai jatuh tempo adalah bentuk pengetahuan konseptual	Sesuai	LOT's
	3.12 Menjelaskan proses pendiskontoan wesel tagih.		Tingkat dimensi kognitif adalah menjelaskan (C2)	Proses pendiskontoan wesel tagih adalah bentuk pengetahuan prosedural	Sesuai	HOT's

Tempel, November
2017

	Mengetahui,		
Kepala SMK Negeri 1 Tempel,	WKS 1	Guru Pembimbing	Guru Mata Pelajaran,
Dra. Nuning Sulastri, M.M. NIP 19610828 198803 2 010	Dra. Rr. Ratna Wiwara N. NIP 19681005 199412 2 006	Drs. Sudirman, M.M. NIP. 19610828 198803 2 010	Ulfa Nur Ikawati NIM. 14803241037

Keterangan pengisian kolom sbb:

- 1 Kompetensi Inti (KI-3) sesuai tingkat/kelas
- 2 Kompetensi Dasar (KD-3) sesuai mata pelajaran
- 3 KI pengetahuan atau KI keterampilan; kelas X, XI atau XII
- 4 Memahami (C2), menerapkan (C3), menganalisis (C4), atau mengevaluasi (C5).
- 5 Faktual, konseptual, prosedural atau metakognitif
- 6 Tuliskan rekomendasi tingkat taksonomi (kata kerja operasional) dan pengetahuan (materi) yang sesuai tingkatannya untuk KD ybs.
- 7 Tuliskan sesuai rekomendasi KD-3 dari mata pelajaran yang tingkat taksonomi (KKO) pada tingkat *lower atau higher other thinking*

C2	Memahami
C3	Menerapkan
C4	Menganalisis
C5	Mengevaluasi

Sesuai
Tidak
Sesuai

Lower Order Thinking Skills (LOT's)
Higher Order Thinking Skills (HOT's)

LOT's
HOT's

F	Faktual
K	Konseptual
P	Prosedural
M	Metakognitif

C2	C3	C4	C5	
Faktual	Faktual	Faktual	Faktual	
Konseptual	Konseptual	Konseptual	Konseptual	
Prosedural	Prosedural	Prosedural	Prosedural	
Metakognitif	Metakognitif	Metakognitif	Metakognitif	



ANALISIS KI DAN KD RANAH KETERAMPILAN TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Tempel
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Kompetensi Keahlian : Bisnis dan Pemasaran

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kelas / Semester : XI (Sebelas) / Gasal

Kompetensi Inti (KI)	Kompetensi Dasar (KD)	Analisis KI	Analisis KD		Rekomendasi KD	
			Tingkat Dimensi Kognitif	Jenis Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan bentuk Pengetahuan	Ketercapaian Dimensi Kognitif dan bentuk Pengetahuan KD MaPel
4 Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan	4.1 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik	Tingkat dimensi kognitif adalah mencatat (P2) pada tingkat manipulasi	Pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	LOT's

	langsung.	4.2	Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	di bawah pengawasan langsung adalah bentuk KI Keterampilan pada kelas XI	Tingkat dimensi kognitif adalah mencatat (P2) pada tingkat manipulasi	Pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	LOT's
		4.3	Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.		Tingkat dimensi kognitif adalah menyelesaikan (P2) pada tingkat presisi	Administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil adalah bentuk keterampilan faktual		HOT's

		4.4	Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.		Tingkat dimensi kognitif adalah mencatat (P2) pada tingkat manipulasi	Penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	HOT's
--	--	-----	---	--	---	---	---------------	-------

		4.5	Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan di bank		Tingkat dimensi kognitif adalah mengidentifikasi (P4) pada tingkat artikulasi	Penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan di bank adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	HOT's
		4.6	Menyusun laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian.		Tingkat dimensi kognitif adalah menyusun (P2) pada tingkat manipulasi	Laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian adalah bentuk keterampilan prosedural	Sesuai	HOT's

		4.7	Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang		Tingkat dimensi kognitif adalah mengidentifikasi (P2) pada tingkat manipulasi	Data mutasi piutang ke kartu piutang adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	LOT's
		4.8	Membuat surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang		Tingkat dimensi kognitif adalah membuat (P5) pada tingkat naturalisasi	Surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	LOT's

		4.9	Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali.		Tingkat dimensi kognitif adalah mencatat (P2) pada tingkat manipulasi	Piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	HOT's
--	--	-----	--	--	---	--	---------------	-------

		4.10	Menghitung taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang.	Tingkat dimensi kognitif adalah menghitung (P2) pada tingkat manipulasi	Taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	HOT's
--	--	------	--	---	---	---------------	-------

		4.11 Menghitung dan mencatat nilai jatuh tempo wesel tagih		Tingkat dimensi kognitif adalah menghitung (P2) pada tingkat manipulasi	Nilai jatuh tempo wesel tagih adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	HOT's
		4.12 Menghitung dan mencatat pendiskontoan wesel tagih		Tingkat dimensi kognitif adalah menghitung (P2) pada tingkat manipulasi	Pendiskontoan wesel tagih adalah bentuk keterampilan faktual	Sesuai	HOT's

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tempel, November
2017

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1

Guru
Pembimbing

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning
Sulastri, M.M.
NIP 19610828
198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.

NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati

NIM. 14803241037

Keterangan pengisian kolom sbb:

- 1 Kompetensi Inti (KI-3) sesuai tingkat/kelas
- 2 Kompetensi Dasar (KD-3) sesuai mata pelajaran
- 3 KI pengetahuan atau KI keterampilan; kelas X, XI atau XII
- 4 Memahami (C2), menerapkan (C3), menganalisis (C4), atau mengevaluasi (C5).
- 5 Faktual, konseptual, prosedural atau metakognitif
- 6 Tuliskan rekomendasi tingkat taksonomi (kata kerja operasional) dan pengetahuan (materi) yang sesuai tingkatannya untuk KD ybs.

7 Tuliskan sesuai rekomendasi KD-3dari mata pelajaranyang tingkat taksonomi (KKO)pada tingkat *lower atau higher other thinking*

C2	Memahami
C3	Menerapkan
C4	Menganalisis
C5	Mengevaluasi

Sesuai
Tidak
Sesuai

Lower Order Thinking Skills (LOT's)
Higher Order Thinking Skills (HOT's)

LOT's
HOT's

F	Faktual
K	Konseptual
P	Prosedural
M	Metakognitif

C2	C3	C4	C5	
Faktual	Faktual	Faktual	Faktual	
Konseptual	Konseptual	Konseptual	Konseptual	
Prosedural	Prosedural	Prosedural	Prosedural	
Metakognitif	Metakognitif	Metakognitif	Metakognitif	



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLARAHAGA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL
BIDANG STUDI KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN

Jalan Magelang Km 17 Tempel Sleman, Yogyakarta 55552
☎ (0274) 869-068 e-mail: smkn1tempel@gmail.com



Certified Management System
DIN EN ISO 9001:2008
Cert. No. 01100 036629

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL
Nomor : 896 / 457

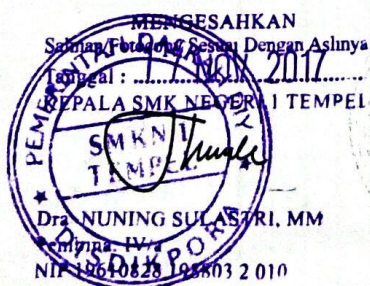
Tentang
PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR DAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2013/2014

MENIMBANG : Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tempel, maka dipandang perlu menugaskan guru untuk melaksanakan tugas mengajar dan Bimbingan dan Konseling Semester Gasal tahun pelajaran 2013/2014.

MENGINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintah Pusat dan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990, tentang Pendidikan Menengah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22, 23, 24 tahun 2006 tentang Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, dan Pelaksanaan PP Nomor 22 dan 23 tahun 2006.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :
Pertama : Memberikan tugas pokok mengajar kepada Guru dalam kegiatan belajar mengajar Semester Gasal Tahun Pelajaran 2013/2014 seperti terlampir dalam lampiran I.
Kedua : Memberikan tugas pokok Bimbingan dan Konseling kepada Guru BK pada Semester Gasal Tahun Pelajaran 2013/2014 seperti terlampir dalam lampiran II.
Ketiga : Kepadanya diberikan mandat untuk melaksanakan tugas mengajar dan Bimbingan dan Konseling dengan sebaik-baiknya, dan secara periodik wajib menyampaikan laporan hasil proses pembelajaran dan pelaksanaan proses Bimbingan Konseling secara tertulis kepada Kepala Sekolah.
Keempat : Segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai.
Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan berakhir pada tanggal 30 Juni 2014 dengan catatan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan ditinjau kembali dan ditetapkan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Tempel
Pada tanggal : 01 Juli 2013
Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Dra. NUNING SULASTRI
NIP 19610828 198803 2 010

PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2013/2014

No	Nama Guru dan Mata Pelajaran/Kompetensi	KELAS X							KELAS XI							KELAS XII							JUMLAH		
		Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Pm3	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	JAM	
1	Dra. Nuning Sulastri Kepala Sekolah Bimbingan Konseling (BK)														5	5								10	10
2	Drs. Djumadi KKPI	3	3	3	3	3	3	3	3						2	2								28	28
3	Titik Setyani, S.Pd Bimbingan Konseling (BK)						5	5	5										5	5				25	25
4	Drs. Nariman Tri Priyono WKS-1 (Kurikulum) Matematika															5			5		5			15	15
5	Dra. Hj. Sri Sugiharti Mengelola Dok. Transaksi Memproses Entry Jurnal Memproses Buku Besar Menyelesaikan Siklus Akuntansi Mengelola Dana Kas Kecil	2 4 2															4	4	4					24	24
6	Dra. Eny Pujasri WKS-3 (Humas Dan Kerjasama Industri) Melakukan Prosedur Administrasi Memproses Perjalanan Bisnis Memberi Pelayanan pd Pelanggan Mengelola Peralatan Kantor (Mengetik) Mengoperasikan Peralatan Transaksi Bisnis				2	2						2	2							2	2			22	22
7	Dra. Hj. Diah Rosmanidar Bahasa Indonesia									2	2	2	2	2	2	2		3	3	3	3			26	26
8	Murdiyati, SE Ketua Kompetensi Keahlian Pemasaran IPS - Ekonomi Melakukan penyerahan / pengiriman produk										2	2	2	2	2							2	2	10	18
9	Dra. Murtiniati N Menata Produk Melaksanakan Pelayanan Prima Membuka Ush. Eceran/Ritel Melaksanakan Pemasaran Barang jasa						2	2	2						3	3								24	24
10	Dra. Rr. Ratna Wiwara N Bahasa Inggris									5								5	5		5			25	25
11	Dra. Lilik Sumaryati Pend. Jasmani-Orkes									2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	24	24
12	Dra. Sri Windaryati Matematika												4	4				5	5		5			28	28
13	Dra. Hanik Rosyada, M.Ag Pendidikan Agama	2	2	2	2	2	2	2	2								2	2	2				2	24	24
14	Dra. Yatimatun Naffah K3 Akuntansi Mengelola Dok. Transaksi Memproses Entry Jurnal Memproses Buku Besar Memproses Dok. Dana Kas Bank																							14	14
		2																						2	2
		4																						4	4
		2																						2	2
										2	2	2												6	6

Nama Guru dan Mata Pelajaran/Kompetensi		KELAS X							KELAS XI							KELAS XII							JUMLAH JAM		
		Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2			
15	Drs. Muhammad Subandrio																							26	
	Menyelesaikan Siklus Akuntansi																4	4	4					12	
	Mengoperasikan Paket Program Olah Angka (Spreadsheet)								2															2	
	Melakukan Proses Adm. Transaksi						4	4	4															12	
16	Suprpto, S Pd																							15	
	WKS-4 (Sarana Prasarana)																5			5		5		15	
	Bahasa Inggris																								
17	Prih Yunanta, S.Pd.																							24	
	Matematika						4	4	4	4	4	4												24	
18	R. Agus Kuncoro, S Pd																							30	
	Pendidikan Kewarganegaraan									2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	IPS (Sosiologi)						2	2	2															6	
19	Esti Kiswantara, S Pd																							18	
	WKS-2 (Kesiswaan)																								
	IPS (Sosiologi)				2	2				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18
20	Sri Lestari, S Pd																							25	
	Bimbingan Konseling (BK)									5	5	5	5	5										25	
21	Agus Yulianta Nugraha, S Pd																							25	
	Bahasa Inggris									5	5	5	5	5										25	
22	Juni Astuti, S Pd																							29	
	Bahasa Inggris	4	4	4			4	4	4							5								29	
23	Badrus Suryadi, S Pd																							22	
	K3 Administrasi Perkantoran																								
	Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak				2	2																		4	
	Mengelola Data/Informasi di Tempat Kerja											2	2						2	2				8	
	Membuat Dokumen																		2	2				4	
	Mengoperasikan Mesin Tik Manual			2																				2	
	Mengoperasikan Peralatan Transaksi Bisnis						2	2																4	
24	Drs. Sudirman																							25	
	Mengelola Dok. Transaksi			2																				2	
	Memproses Entry Jurnal			4																				4	
	Memproses Buku Besar			2																				2	
	Menyajikan Lap Harga Pokok Produk (Manufaktur)																3	3	3					9	
	Mengelola Kartu Aktiva Tetap								2	2	2													6	
	Mengoperasikan Paket Program Olah Angka (Spreadsheet)									2														2	
25	Tutik Isyuwanti, S Si																							28	
	Matematika	4	4	4	4	4								4	4									28	
26	Binti Chomsiatin, SE																							26	
	Menyiapkan Srt Pembth Pajak									2	2	2					2	2	2					12	
	Menerapkan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH)	2	2	2																				6	
	Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi									2	2	2												6	
	Mengoperasikan Paket Program Olah Angka (spreadsheet)											2												2	
27	Sumiyati, S Pd																							24	
	Menerapkan Prinsip Profesional dalam Bekerja	2	2	2																				6	
	Mengelola Administrasi Penjualan dan Kartu Piutang									3	3	3												9	
	Mengelola Administrasi Pembelian dan Kartu Utang									3	3	3												9	

Nama Guru dan Mata Pelajaran/Kompetensi		KELAS X									KELAS XI						KELAS XII						JUMLAH JAM		
		Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Pm3	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1		Pm2	
28	Murdiyati Rochminingtyas, SE IPS - Ekonomi K3LH Melaksanakan Konfirmasi Keputusan Pelanggan							2	2	2					2	2	2	2	2		2	2	14	24	
																					2	2	6		
29	Yustinus Suharjana, S Pd Pendidikan Kewarganegaraan IPS (Sosiologi)	2	2	2	2	2	2	2	2				2	2									4	26	
		2	2	2																			20	6	
30	Etik Romdoniyati, S Pd Bimbingan Konseling (BK)																						25		
31	Sri Widayati, S Pd Menangani Surat/Dokumen Kantor Mengelola Sistem Kearsipan Mengoperasikan Mesin Tik Manual Mengelola Peralatan Kantor (Mengetik) Melaksanakan Komunikasi Bisnis												2	2									4	26	
		2	2										2	2					2	2			8	4	
						2	2																4		
		2	2	2																			6		
32	Anna Zahrotun Noor, S Psi Bimbingan Konseling (BK)																						25		
		5	5	5	5	5																	25		
33	Ahmad Arief Arfianto, S T KKPI Mengoperasikan Peralatan Transaksi Bisnis (Komputer)									2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	24	28
															2	2							4		
34	Lusi Idawati, S Pd Bahasa Indonesia	2	2	2	2	2	2	2	2								3				3	3	25	25	
35	Rini Ambarwati, S Pd Mengaplikasikan Ketrampilan Dasar Komunikasi Mengelola Peralatan Kantor Menangani Penggandaan Dokumen Mengelola Rapat/Peremuan Mengoperasikan Aplikasi Presentasi Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja													2	2								4	26	
						2	2																4		
						2	2																4		
													2	2									4		
													2	2						2	2		4		
																			3	3			6		
36	Drs. Suparna IPS-Ekonomi Mengoperasikan Peralatan Transaksi di lokasi Penjualan Melaksanakan Penagihan Pembayaran Melakukan Pemasaran Barang dan Jasa	1	1	1	1	1	1	1	1										2	2			12	24	
																					2	2	4		
																					2	2	4		
															2	2							4		
37	Drs. Sudarto Mengoperasikan Program Paket Olah Angka (Spreadsheet) Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi									2	2	2											6	24	
																			6	6	6		18		
38	Suprahwana Wahyu Diharja, S S Bahasa Jawa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							30	30	
39	Anjaminur, S Ag, M Pd I Pendidikan Agama Islam									2	2	2	2	2	2	2				2	2	2	20	20	
40	Drs. Budi Suharto Penjas Orkes	2	2	2	2	2	2	2	2						2	2							20	20	
41	Dra Ch. Dasarath SESS Ilmu Pengetahuan Alam	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							30	30	
42	Dra Intarti Sulistiyani Kewirausahaan Melaksanakan Negosiasi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2											22	26	
																					2	2	4		

Nama Guru dan Mata Pelajaran/Kompetensi		KELAS X									KELAS XI						KELAS XII						JUMLAH		
		AK1	AK2	AK3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Pm3	AK1	AK2	AK3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	AK1	AK2	AK3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	JAM	
28	Murdiyati Rochminingtyas, SE IPS - Ekonomi K3LH Melaksanakan Konfirmasi Keputusan Pelanggan						2	2	2						2	2	2	2	2			2	2	14 6	24
29	Yustinus Suharjana, S Pd Pendidikan Kewarganegaraan IPS (Sosiologi)	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2									2	2	4	26
30	Etik Romdioniyati, S Pd Bimbingan Konseling (BK)	2	2	2																				20 6	25
31	Sri Widayati, S Pd Menangani Surat/Dokumen Kantor Mengelola Sistem Kearsipan Mengoperasikan Mesin Tik Manual Mengelola Peralatan Kantor (Mengetik) Melaksanakan Komunikasi Bisnis											2	2				5	5	5			5	5	25	26
												2	2											4	
		2	2									2	2							2	2			8	
						2	2																	4	
		2	2	2																				4	
32	Anna Zahrotun Noor, S Psi Bimbingan Konseling (BK)																							6	25
		5	5	5	5	5																		25	
33	Ahmad Arief Arfianto, S. T. KKPI Mengoperasikan Peralatan Transaksi Bisnis (Komputer)									2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	28
																2	2							4	
34	Lusi Idawati, S Pd Bahasa Indonesia	2	2	2	2	2	2	2	2								3					3	3	25	25
35	Rini Ambarwati, S Pd Mengaplikasikan Ketrampilan Dasar Komunikasi Mengelola Peralatan Kantor Menangani Penggandaan Dokumen Mengelola Rapat/Peremuan Mengoperasikan Aplikasi Presentasi Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja					2	2																	26	
						2	2																	4	
						2	2																	4	
												2	2											4	
												2	2											4	
																			2	2				4	
																			3	3				6	
36	Drs. Suparna IPS-Ekonomi Mengoperasikan Peralatan Transaksi di lokasi Penjualan Melaksanakan Penagihan Pembayaran Melakukan Pemasaran Barang dan Jasa	1	1	1	1	1	1	1	1											2	2			12	24
																					2	2		4	
																						2	2	4	
															2	2								4	
37	Drs. Sudarto Mengoperasikan Program Paket Olah Angka (Spreadsheet) Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi									2	2	2												6	24
																								18	
38	Suprahwana Wahyu Diharja, S S Bahasa Jawa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								30	30
39	Anjaminur, S Ag, M.Pd I Pendidikan Agama Islam									2	2	2	2	2	2	2				2	2	2		20	20
40	Drs. Budi Suharto Penjas Orkes	2	2	2	2	2	2	2	2						2	2								20	20
41	Dra. Ch. Dasaratih SESS Ilmu Pengetahuan Alam	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								30	30
42	Dra. Intarti Sulistiyani Kewirausahaan Melaksanakan Negosiasi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										2	2	22 4	26

Nama Guru dan Mata Pelajaran/Kompetensi	KELAS X								KELAS XI								KELAS XII								JUMLAH JAM
	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Pm3	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Ak1	Ak2	Ak3	AP1	AP2	Pm1	Pm2	Ak1	Ak2	
43 Dra. Endang Wahyuningsih																									24
Memahami Prinsip-prinsip Peny. Adm. Perkantoran				2	2																				4
Menerapkan Prinsip Kerja sama dgn Kolega/Pelanggan				2	2																				4
Menerapkan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH)				2	2																				4
Mengoperasikan Mesin Tik Manual	2	2	2																						6
Mengoperasikan Peralatan Transaksi Bisnis						2	2	2																	6
44 Pramu Hastuti, S.Pd																									24
Seni Budaya	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2											24
45 Ida Riyanti, S.Pd																									14
Ilmu Pengetahuan Alam																2	2	2	2	2	2	2			14
46 Gregorius Sugestiawan																									6
Pendidikan Agama Katolik																									6
47 Suwartini, S.Pd									2	2	2					6	6	6							24
Mengoperasikan Aplikasi Komputer																									18
48 Suratni, S.Pd				4	4																				8
Bahasa Inggris																				2	2				4
Melakukan Komunikasi Bisnis dengan Bahasa Inggris																2	2	2							6
English for Job																									26
49 Binti Mahtumah, S.Pd																									10
Mengoperasikan Pritn Transaksi di lokasi Penjualan						2	2	2						2	2										6
Melaksanakan Komunikasi Bisnis						2	2	2																	6
Melakukan negosiasi														3	3										4
Menata Produk																					2	2			4
50 Ely Arinawati, S.Pd																									26
Kewirausahaan											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
Menemukan Peluang Baru dg Pelanggan														2	2										4
51 Sigit Prasaja, S.Sn									2	2	2					1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Seni Budaya																									2
52 Tusia, S.Pak																									2
Pendidikan Agama Kristen																									4
53 LCI - 1																									4
Bahasa Jepang Ext. Matter																				2	2				4
54 LCI - 2																									4
Bahasa Mandarin Ext. Matter																						2	2		4

MENGESAHKAN
 Ditanda Tangan dan Stempel Sesuai Dengan Aslinya
 Tanggal : 01 NOV 2013
 KEPALA SMK NEGERI 1 TEMPEL
 Dra NUNING SULASTRI, MM
 Dikembangkan IV/a
 NIP 19610828 198803 2 010

Attempel, 01 Juli 2013
 Kepala Sekolah
 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
 SMK NEGERI 1 TEMPEL
 Dra NUNING SULASTRI
 NIP 19610828 198803 2 010



PEMERINTAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMK NEGERI 1 TEMPEL

• Teknik Komputer dan Jaringan • Pemasaran • Administrasi Perkantoran • Akuntansi

Jalan Magelang Km 17, Jlegongan, Margorejo, Tempel Sleman, Yogyakarta 55552

Telepon (0274) 869-068, Faksimile (0274) 869068

Website : www.smkn1tempel.sch.id, e-mail: smkn1tempel@gmail.com

KALENDER PENDIDIKAN

Tahun Pelajaran 2017/2018



No. : F1/U04/KBM/06.3

Tgl. : 11 Agust 2016

	Jul-17	Agust-17	Sep-17	Okt-17
Minggu	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
Senin	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
Selasa	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
Rabu	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
Kamis	6 13 20 27	3 10 17 24 21	7 14 21 28	5 12 19 26
Jumat	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27
Sabtu	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28
	Nop-17	Des-17	Jan-18	Feb-18
Minggu	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25
Senin	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Selasa	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Rabu	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 25	7 14 21 28
Kamis	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Jumat	3 10 17 24 31	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Sabtu	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24 25
	Mar-18	Apr-18	Mei-18	Jun-18
Minggu	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
Senin	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
Selasa	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Rabu	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Kamis	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Jumat	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Sabtu	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
	Jul-18			
Minggu	1 8 15 22 28			
Senin	2 9 16 23 30			
Selasa	3 10 17 24 31			
Rabu	4 11 18 25			
Kamis	5 12 19 26			
Jumat	6 13 20 27			
Sabtu	7 14 21 28			

PTS 1 dan 2

UKK Kls. X & XI

PAS/PAT

Perbaikan Nilai

Pekan Pengemb. Diri

Penerimaan LHB

Kunjungan Industri

UPK Kelas XII

Ujian Sekolah

Ujian Praktik Kls XII

Ujian Nasional Utama

Persiapan Prakerin Kelas XI

Hardiknas

Audit Internal

Managemen Review

Audit Eksternal

Libur Umum

Libur Khusus

01 Februari - 30 April 2018

Keg. Haornas

Peringatan Hari Kartini

PHBI Idul Adha

Hari Jadi Kab. Sleman

Libur Semester

PPDB

HUT SMK Tpl ke-53

PLS

Pesantren Ramadhan

Libur awal Ramadhan

Libur akhir Ramadhan

Libur Idul Fitri *)

Semester Gasal (1) : Kls. X, XI & XII 22 minggu efektif
Semester Genap (2) : Ksl. X & XI 23 minggu efektif
Semester Genap (2) : Kls XII 14 minggu efektif



Tempel, 29 Mei 2017

Kepala Sekolah,

Dra. MUNING SULASTRI, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

**KETERANGAN KALENDER PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 TEMPEL
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Semester	No.	Tanggal	Kegiatan
Gasal	1	19 Juni - 1 Juli 2017	Hari libur Ramadhan (akhir bln Ramadhan)
	2	3 - 15 Juli 2017	Libur Kenaikan Kelas Tahun Pelajaran 2016/2017
	3	5 s.d. 11 Juli 2017	PPDB Tahun Pelajaran 2017/2018
	4	17 - 19 Juli 2017	Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)
	5	25 - 26 Juli 2017	Audit Internal
	6	01 Agustus 2017	HUT SMK Negeri 1 Tempel ke 53
	7	17 Agustus 2017	HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
	8	30 - 31 Agustus 2017	Management Review
	9	31 Agustus 2017	Hari Keistimewaan Yogyakarta
	10	01 September 2017	Hari Besar Idul Adha 1438 H
	11	02 September 2017	PHBI Idul Adha 1438 H
	12	09 September 2017	Kegiatan Hari Olahraga Nasional
	13	21 September 2017	Tahun Baru Hijjryah 1438 H
	14	25 Sept. - 30 Sept. 2017	Penilaian Tengah Semester 1
	15	25 - 26 Oktober 2017	Audit Eksternal
	16	02 - 03 Nopember 2017	Kunjungan Industri Kelas XI
	17	22 - 28 November 2017	UKK Kelas X dan XI
	18	25 November 2017	Hari Guru Nasional
	19	29 Nov. - 6 Des. 2017	Penilaian Akhir Semester
	20	1 Desember 2017	Libur Maulid Nabi Mubammad SAW 1438 H
	21	7 - 12 Desember 2017	Perbaikan Nilai Penilaian Akhir Semester
	22	13 - 15 Desember 2017	Pekan Pengembangan Diri dan Porsenitas
	23	16 Desember 2017	Penerimaan Laporan Hasil Belajar
	24	18 - 30 Desember 2017	Libur Semester Gasal
	25	25 Desember 2017	Hari Natal 2017
	26	01 Januari 2018	Tahun Baru 2018
Genap	27	02 Januari 2018	Hari Pertama Masuk Sekolah
	28	29 - 31 Januari 018	Pembekalan Prakerin Kelas XI
	29	01 Februari s.d. 30 April 2018	Prakerin Kelas XI
	30	5 - 10 Februari 2018	Ujian Sekolah Praktik Kelas XII
	31	16 Februari 2018	Tahun baru Imlek 2569
	32	19 - 22 Februari 2018	UPK Kls XII
	33	26 Feb. - 3 Maret 2018	Penilaian Tengah Semester 2
	34	17 Maret 2018	Hari Raya Nyepi 1940
	35	19 - 26 Maret 2018	Ujian Sekolah Kelas XII
	36	30 Maret 2018	Wafat Isa Al-Masih
	37	2 - 5 April 2018	Ujian Nasional Utama SMK
	38	6 - 7 April 2018	Perkemahan Akhir Tahun
	39	14 April 2018	Hari Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW
	40	21 April 2018	Peringatan Hari Kartini
	41	01 Mei 2018	Hari Buruh Sedunia
	42	02 Mei 2018	Hari Pendidikan Nasional
	43	10 Mei 2018	Kenaikan Isa Almasih
	44	12 - 21 Mei 2018	UKK Kelas X dan XI

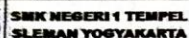
45	14 - 16 Mei 2018	Libur Awal Ramadhan 1438 H.
46	15 Mei 2018	Hari Jadi Kabupaten Sleman
47	22 - 28 Mei 2018	Penilaian Kenaikan Kelas untuk Kelas X dan XI
48	30 Mei - 05 Juni 2018	Perbaikan Nilai Penilaian Kenaikan Kelas
49	01 Juni 2018	Hari Lahir Pancasila
50	06 Mei - 08 Juni 2018	Pekan Pengembangan Diri & Porsenitas (Pesantren)
51	09 Juni 2018	Penerimaan Raport Kenaikan Kelas
52	11 - 23 Juni 2018	Libur Ramadhan
53	15 - 16 Juni 2018	Libur Hari Raya Idul Fitri 1438 H Tahun 2018
54	25 Juni - 14 Juli 2018	Libur Kenaikan Kelas
55	Bulan Juli, Agustus, Oktober, Januari, April, Mei	Pendidikan Keluarga (Pertemuan dengan orang tua/wali dari peserta didik)
56	Hari Jum'at minggu ke-5 pukul 06.55 - 08.15	Jumat Bersih dan Kebersihan Lingkungan
	Hari Jum'at minggu ke-2 dan ke-4 setelah Jum'at Sehat	Membersihkan Lapangan Margorejo
	Insidental dalam even tertentu.	Sebelum PTS, PAS, US, UN, dll.
57	Hari Selasa s.d. Sabtu pada pukul 07.00 - 07.15	Gerakan Literasi Sekolah (tadarus & doa)
	Hari Jum,at minggu ke 1 dan ke-3, pukul 07.00-08.15	Gerakan Literasi Sekolah (materi sesuai program)

Tempel, 29 Mei 2017
Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Tempel, 29 Mei 2017
Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Dra. Nuning Sulastrri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010



No. : F1/U04/KBM/11.0
Tgl. : 11 Agust 2016

[illegible][illegible]

KETERANGAN JAM PEMBELAJARAN :

Jam Pembelajaran hari Senin

- 1 06.55 - 08.00
- 2 08.00 - 08.45
- 3 08.45 - 09.30
- 4 Istirahat 15'
- 5 09.45 - 10.30
- 6 10.30 - 11.15
- 7 11.15 - 12.00
- 8 Istirahat 30'
- 9 12.30 - 13.15
- 10 13.15 - 14.00
- 11 14.00 - 14.45
- 12 14.45 - 15.30

Jam Pembelajaran hari Selasa - Kamis

- 0 06.55 - 07.15
- 1 07.15 - 08.00
- 2 08.00 - 08.45
- 3 08.45 - 09.30
- 4 Istirahat 15'
- 5 09.45 - 10.30
- 6 10.30 - 11.15
- 7 11.15 - 12.00
- 8 Istirahat 30'
- 9 12.30 - 13.15
- 10 13.15 - 14.00
- 11 14.00 - 14.45
- 12 14.45 - 15.30

Jam Pembelajaran hari Jumat

- 1 06.55 - 08.15
- 2 08.15 - 09.00
- 3 09.00 - 09.45
- 4 Istirahat 15'
- 5 10.00 - 10.45
- 6 10.45 - 11.30

Jam Pembelajaran hari Sabtu

- 0 06.55 - 07.15
- 1 07.15 - 08.00
- 2 08.00 - 08.45
- 3 08.45 - 09.30
- 4 Istirahat 15'
- 5 09.45 - 10.30
- 6 10.30 - 11.15
- 7 11.15 - 12.00
- 8 Istirahat 30'
- 9 12.30 - 13.15
- 10 13.15 - 14.00

KETERANGAN RUANG :

- A - V : Ruang Kelas
 KA : R. Lab. Komputer A
 KB : R. Lab. Komputer B
 KC : R. Lab. Komputer C
 MB : R. Mesin Bisnis
 OR : Olah Raga
 PP : R. Pembukuan
 LB : R. Lab. Bahasa
 LAP : R. Lab. Adm. Perkantoran
 RM : Ruang Musik
 Pt : R. Perpustakaan
 MB : Lab. Mesin Bisnis
 MS : Mushola
 Pg : Panggung
 LTK : Lab. TKJ

KETERANGAN KODE GURU :

- 1 Dra. Nuning Sulastri, M.M.
- 2 Titik Setyani, S.Pd.
- 3 Sri Lestari, S.Pd., M.M.
- 4 Etik Romdioniyati, S.Pd.
- 5 Anna Zahrotun Noor, S.Psi.
- 6 Sriyono, S.Ag.:M.Pd.
- 7 Mohammad Amir Firdaus, S.Pd.I.
- 8 Gregorius Sugestiawan
- 9 Tusia, S.Pak.
- 10 R. Agus Kuncoro, S.Pd.
- 11 Yustinus Suhajana, M.Pd.
- 12 Dra. Diah Rosmanidar, M.M.

- 13 Lusi Idawati, S.Pd., M.M.
- 14 R. Dani Nurcahyo Trimastoyo, S.Pd.
- 15 Dra. Lilik Sumaryati
- 16 Drs. Budi Suharto
- 17 Pramuhastuti, S.Pd.; M.M.
- 18 Shofa Ardiansyah Alhadi, S.Pd.
- 19 Dra. Rr. Ratna Whwara Nugrahaningsih, M.M.
- 20 Suprpto, S.Pd., M.M.
- 21 Agus Yulianta Nugraha, S.Pd.
- 22 Juni Astuti, S.Pd.
- 23 Suratmi, S.Pd.
- 24 Dra. Sri Windaryati, M.M.

- 25 Prih Yunanta, S.Pd., M.M.
- 26 Tutik Isyuwanti, S.Si., M.M.
- 27 Finka Fitri Astika, S.Pd.
- 28 Dra. Ch. Dasaratih SESS
- 29 Dra. Suratminiati
- 30 Ahmad Arief Arfianto, S.T.
- 31 Dra. Ngatini
- 32 Dra. Eny Pujiastri, M.M.
- 33 Badrus Suryadi, S.Pd., M.M.
- 34 Sri Widayati, S.Pd., M.M.
- 35 Rini Ambarwati, S.Pd.
- 36 Dra. Endang Wahyuningsih

- 37 Drs. Sumaryono
- 38 Dita Rizqi Dewinta Sari, M.Pd.
- 39 Dra. Sri Sugiharti
- 40 Dra. Yatimatun Naff'ah, M.M.
- 41 Drs. Sudirman, M.M.
- 42 Binti Chomsiatin, S.E., M.M.
- 43 Sumiyati, S.Pd., M.M.
- 44 Dra. Sudarto
- 45 Suwartini, S.Pd.
- 46 Ch. Ety Patmi Hartati, S.Pd.
- 47 Murdiyati, S.E.
- 48 Murdiyati Rochminingtyas, S.E., M.M.

- 49 Drs. Suparna, M.M.
- 50 Dra. Intarti Sulistiyani
- 51 Binti Mahtumah, S.Pd.
- 52 Ety Arinawati, S.Pd.
- 53 Suprahwana Wahyu Diharja, S.S.
- 54 Beti Rahmasari Utami, M.Pd.
- 55 Purwoko Haryadi Santoso, M.Pd.
- 56 Andi Martanto, S.T.
- 57 Drs. Cahyo Wibowo, M.M.
- 58 Tresnani Inapeminavia, S.Kom.
- 59 Fasikha, S.Sos.

Tempel, 22 September 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,



Dra. NUNING SULASTRI, M.M.
 NIP. 19600828 198803 2 010

JADWAL MENGAJAR

SEMESTER : GASAL

TAHUN PELAJARAN Tahun Pelajaran 2017/2018

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan

Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Semester : Gasal

SENIN				SELASA			
Jam Ke-	Pukul	Kelas	Ruang	Jam Ke-	Pukul	Kelas	Ruang
2	08.00 - 08.45	XI AK 3	Ruang S	1 - 3	07.15 - 09.30	XI AK 3	Ruang 2C
4 - 6	09.45 - 12.00	XI AK 2	Ruang U	5	10.30 - 11.15	XI AK 2	Ruang I
10	14.45 - 15.30	XI AK 1	Ruang V	7 - 9	12.30 - 14.45	XI AK 1	Ruang 2A
RABU				KAMIS			
Jam Ke-	Pukul	Kelas	Ruang	Jam Ke-	Pukul	Kelas	Ruang
JUM'AT				SABTU			
Jam Ke-	Pukul	Kelas	Ruang	Jam Ke-	Pukul	Kelas	Ruang

Tempel,

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

SILABUS AKUNTANSI KEUANGAN

Satuan Pendidikan : SMK

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen

Program Keahlian : Keuangan

Paket Keahlian : Akuntansi

Kelas /Semester : XI /1

Kompetensi Inti:

KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2: Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3: Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.</p>	<p>Akuntansi kas kecil sistem dana tetap</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengertian kas kecil Fungsi kas kecil Sistem Pencatatan kas kecil Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap: <ul style="list-style-type: none"> Pembentukan kas kecil Pembayaran dengan kas kecil Pengisian kembali kas kecil 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas kecil sistem dana tetap</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>	<p>6 Jp</p>	<ol style="list-style-type: none"> Buku Teks (Siswa) Buku Akuntansi untuk SMK
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.		kecil sistem dana tetap	Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		
3.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.					
4.1 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat	Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi: 1. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi: <ul style="list-style-type: none"> Pembentukan kas kecil Pembayaran dengan kas kecil Pengisian kembali kas 	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah 	6 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Akuntansi untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
diperbandingkan.	kecil 2. Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi	Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi	Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.					
2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.					
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.					
3.2. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi		<p>tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	pilihan ganda		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.</p>	<p>Pemeriksaan saldo kas kecil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan pemeriksanaan fisik saldo kas kecil 2. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil 3. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang pemeriksaan saldo kas kecil</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p>	9 Jp	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Akuntansi untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.</p>		<p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah pemeriksaan saldo kas kecil</p>	<p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p>		
		<p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang pemeriksaan saldo kas kecil</p>	<p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>		
<p>3.3. Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.</p>		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang pemeriksaan saldo kas kecil menyimpulkan keseluruhan materi 	<p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>4.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Komunikasi Menyampaikan laporan tentang pemeriksaan saldo kas kecil dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan	Akuntansi kas-bank: 1. Pengertian kas 2. Karakteristik kas 3. Prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain	Tugas <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah 	6 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Akuntansi

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.</p> <p>3.4. Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.</p>	<p>4. Penggunaan cek untuk pembayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian cek • Pihak-pihak terlibat dalam cek • Jenis-jenis cek <p>5. Memo debit dan memo kredit dari bank</p> <p>6. Pelaporan kas</p>	<p>tentang akuntansi kas-bank</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas-bank</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas-bank</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi 	<p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi</p>		<p>untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.4 Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank .		<p>tentang akuntansi kas-bank</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Akuntansi kas-bank dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	kasus dan/atau pilihan ganda		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>Perbedaan saldo kas dan saldo bank:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faktor-faktor penyebab terjadinya perbedaan saldo: <ul style="list-style-type: none"> • Faktor waktu • Faktor kekeliruan 2. Faktor waktu penyebab terjadinya perbedaan saldo: <ul style="list-style-type: none"> • Bank telah mencatat sedangkan perusahaan 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang perbedaan saldo kas dan saldo bank</p> <p>Menanya</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Akuntansi untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>	<p>belum</p> <ul style="list-style-type: none"> Perusahaan telah mencatat sedangkan bank belum <p>3. Faktor kekeliruan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bank melakukan kekeliruan Perusahaan melakukan kekeliruan 	<p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah perbedaan saldo kas dan saldo bank</p>	<p>pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p>		
<p>3.5. Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank</p>		<p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang perbedaan saldo kas dan saldo bank</p>	<p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>		
<p>4.5 Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank</p>		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang perbedaan saldo kas dan saldo bank menyimpulkan keseluruhan materi 	<p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Komunikasi Menyampaikan laporan tentang perbedaan saldo kas dan saldo bank dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.	Rekonsiliasi bank: 1. Pengertian rekonsiliasi bank 2. Pengertian rekening koran 3. Hubungan antara rekening koran dengan penyusunan rekonsiliasi bank 4. Proses penyusunan rekonsiliasi bank 5. Metode rekonsiliasi bank	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Rekonsiliasi bank Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Rekonsiliasi bank	Tugas <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/	6 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Akuntansi untuk SMK
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.</p>		<p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Rekonsiliasi bank</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Rekonsiliasi bank • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Rekonsiliasi bank dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	kelompok		
3.6. Menjelaskan penyusunan laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian.			Portofolio		
4.6 Menyusun laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian.			Laporan tertulis individu/ kelompok		
			Tes		
			Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.</p>	<p>Akuntansi Piutang:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengertian dan ciri-ciri piutang Jenis-jenis piutang: <ul style="list-style-type: none"> Piutang usaha/dagang Piutang wesel Piutang Lain-lain Pencatatan data mutasi piutang ke kartu pelanggan. 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Akuntansi Piutang</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Piutang</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Piutang</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/</p>	<p>6 Jp</p>	<ol style="list-style-type: none"> Buku Teks (Siswa) Buku Akuntansi untuk SMK
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.		Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Akuntansi Piutang menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi <p>Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Piutang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		
3.7. Menjelaskan pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang.					
4.7 Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang					
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah	Konfirmasi saldo piutang: 1. Surat konfirmasi saldo piutang 2. Pelaporan rekapitulasi piutang	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Konfirmasi saldo piutang	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah 	6 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Akuntansi untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
dipahami, relevan, anda l, dan dapat diperbandingkan.		Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Konfirmasi saldo piutang	Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.		Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Konfirmasi saldo piutang	Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok		
2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.		Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Konfirmasi saldo piutang menyimpulkan keseluruhan materi 	Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.					
3.8. Menjelaskan tentang konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang.					
4.8 Membuat surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
piutang.		Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Konfirmasi saldo piutang dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.	Penghapusan piutang: 1. Metode penghapusan piutang tidak tertagih: <ul style="list-style-type: none"> Metode langsung Metode tidak langsung 2. Pencatatan penghapusan piutang dengan metode langsung 3. Pencatatan penghapusan piutang dengan metode tidak langsung 4. Pencatatan penerimaan piutang yang telah dihapus	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Penghapusan piutang Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Penghapusan piutang	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok	6 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Akuntansi untuk SMK
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi. 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun,					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.</p>		<p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Penghapusan piutang</p>	<p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>		
<p>3.9. Menjelaskan pencatatan akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali.</p>		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Penghapusan piutang • menyimpulkan keseluruhan materi 			
<p>4.9 Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali.</p>		<p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Penghapusan piutang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>Taksiran piutang tidak tertagih:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendekatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih: <ul style="list-style-type: none"> pendekatan neraca pendekatan laba-rugi Perhitungan dan pencatatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih dengan pendekatan neraca. Perhitungan dan pencatatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih dengan pendekatan laba-rugi. 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Taksiran piutang tidak tertagih</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah 	<p>6 Jp</p>	<ol style="list-style-type: none"> Buku Teks (Siswa) Buku Akuntansi untuk SMK
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Taksiran piutang tidak tertagih</p>	<p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/kelompok</p>		
<p>3.10. Menjelaskan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang</p>		<p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Taksiran piutang tidak tertagih</p>	<p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/kelompok</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
(pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang		Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Taksiran piutang tidak tertagih menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi <p>Menyampaikan laporan tentang Taksiran piutang tidak tertagih dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	Tes <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
4.10 Menghitung taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang.					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan</p>	<p>Piutang wesel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian piutang wesel. 2. Perbedaan wesel tagih dan wesel bayar 3. Pihak-pihak yang terlibat dalam wesel tagih 4. Menentukan nilai jatuh tempo wesel tagih yang berbunga dan tanpa bunga 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Piutang wesel</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Piutang wesel</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Piutang wesel</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis</p>	6 Jp	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Akuntansi untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.		Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Piutang wesel menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi <p>Menyampaikan laporan tentang Piutang wesel dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	individu/ kelompok		
3.11.Menjelaskan piutang wesel (wesel tagih) dan penentuan nilai jatuh tempo.			Tes		
4.11 Menghitung dan mencatat nilai jatuh tempo piutang wesel			Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		

DAFTAR BUKU PEGANGAN GURU & SISWA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Bidang Keahlian

:

Bisnis dan Manajemen

Program Keahlian

:

Akuntansi Keuangan

Paket Keahlian

:

Akuntansi

**Mata Pelajaran/
Standar Komp.**

:

**Akuntansi
Keuangan**

Kelas / Semester

:

**XI (Sebelas) /
Gasal**

No.	Judul Buku	Pengarang	Penerbit	Tahun	Guru	Siswa	
						Wajib	Tambahan
1	Akuntansi Keuangan	Hendi Somantri	Amrico	2016	V	V	

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning S, M.M.

NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna W. N.

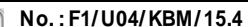
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman, M.M.

NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati

NIM. 14803241037



Tgl. : 11 Agust 2016

PROGRAM TAHUNAN

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1
Bidang Keahlian : Tempel
: Bisnis dan
: Manajemen

Program Keahlian : **Akuntansi dan Keuangan Lembaga**
Paket Keahlian : **Akuntansi**

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kelas / Semester : XI (Sebelas) / Gasal

NO	KOMPETENDI DASAR		Alo kas i Wa ktu	SEMESTER 1																								SEMESTER 2																							
				J U L		AGUS					SEPT				OKT				NOP				DES				JAN					FEB				MAR				APR				MEI				J U N			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	3.1	Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	6	6																																															
	4.1	Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap																																																	

[illegible]

[illegible]

[illegible]



**SMK NEGERI 1 TEMPEL
SLEMAN YOGYAKARTA**



No. : F1/U04/KBM/16.4

Tgl. : 11 Agust 2016

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Kelas / Semester : **X / 1**

[illegible]



**SMK NEGERI 1 TEMPEL
SLEMAN YOGYAKARTA**

**RINCIAN MINGGU, HARI, DAN JAM EFEKTIF
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**



No. : F1/U04/KBM/17.4

Tgl. : 11 Agust 2016

Kompetensi : Akuntansi dan Keuangan
Keahlian : Lembaga
Mata Pelajaran : AKUNTANSI KEUANGAN
Kelas/Semester : XI (Sebelas) / Gasal

Jam Pelajaran / Minggu : 6

**1. Perhitungan Minggu Efektif Semester X
(1)**

No.	Nama Bulan	Banyak Minggu Dalam Semester	Banyak Minggu Tidak Efektif	Banyak Minggu Efektif
1	Juli	4	2	2
2.	Agustus	4		4
3.	September	4		4
4.	Oktober	4		4
5.	November	5		5
6.	Desember	4	2	2
Jumlah		25	4	21

Kelas	Sem.	Ketetapan Minggu Efektif		
		Mg	JP	Total
X	1	18	3	54
	2	18		0
XI	1	18		0
	2	18		0
XII	1	14		0
	2	14		0
Jumlah			3	54

**2. Perhitungan Hari dan Jam Efektif
KBM**

No	Hari	B U L A N	XI AK 1	XI AK 2	XI AK 3
----	------	-----------	---------	---------	---------

		Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jml Hari	Jml Jam	Jml Hari	Jml Jam	Jml Hari	Jml Jam
1	Senin	1	4	3	5	3		16	48	16	32	16	32
2	Selasa	1	4	3	5	3		16	48	16	32	16	32
3	Rabu												
4	Kamis												
5	Jumat	1	4	3	4	2						14	28
6	Sabtu	1	4	2	4	1				12	24		
Jumlah Hari dan Jam Efektif								32	96	44	88	46	92

3. Distribusi Jam Pembelajaran Efektif selama satu semester :

No.	Nama Kegiatan	XI AK 1	XI AK 2	XI AK 3
3.1	Masa Orientasi	3	3	3
3.2	Pembelajaran Teori & Praktik	96	88	92
3.3	PTS	6	6	6
3.4	UKK	3	3	3
3.5	Penilaian Akhir Semester	3	3	3
3.6	Remedial	3	3	3

**PERHITUNGAN HARI TP
2017/2018**

Semester 1

No	Hari	B U L A N					
		J	A	S	O	N	D
		u	g	e	k	o	e
		l	a	p	t	v	s
		i	s	t	e	e	e
				b	r	r	r
1	Senin	3	4	4	5	4	2
2	Selasa	2	5	4	5	4	2
3	Rabu	2	5	4	4	5	2
4	Kamis	2	4	3	4	5	2

3.7	Pengembangan Diri	3		3		3	
3.8							
3.9							
3.10							
TOTAL		117 JP	20 Minggu	109 JP	18 Minggu	113 JP	19 Minggu
ANALISA JUMLAH MINGGU EFEKTIF DALAM SATU SEMESTER		Terpenuhi		Terpenuhi		Terpenuhi	

5	Jumat	2	4	4	4	4	2
6	Sabtu	2	4	5	4	4	2
Jumlah		13	26	24	26	26	12

Semester 2

No	Hari	B U L A N					
		J a n u a r i	F e b r u a r i	M a r e t	A p r i l	M e i	J u n i
1	Senin	4	4	4	5	4	1
2	Selasa	5	4	4	4	4	1
3	Rabu	5	4	4	4	5	1
4	Kamis	4	4	5	4	4	1
5	Jumat	4	3	4	4	4	1
6	Sabtu	4	4	4	3	4	1
Jumlah		26	23	25	24	25	6

*) *Yang termasuk Pengembangan Diri diantaranya : Pesantren Ramadhan, Kunjungan industri dan Kegiatan lain yang melibatkan pesertadidik untuk berkembang*

Mengetahui
Kepala SMK N 1 Tempel

WKS-1

Tempel,

Guru Mata Pelajaran

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan	No. RPP	
Kelas	: XI (Sebelas)	Semester	1
KKM	: 77 (Tujuh Puluh Tujuh)		
Alokasi Waktu	: 2 x 2 JPL		
Pertemuan ke	: 1		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

B.1 Pengetahuan

- 3.1 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.

B.2 Keterampilan

- 4.1 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil, dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

C.1 Pengetahuan

1. Mengidentifikasi pengertian dan fungsi kas kecil.
2. Mengidentifikasi sistem pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap.

C.2 Keterampilan

1. Mencatat pembentukan kas kecil dengan sistem dana tetap.
2. Mencatat pembayaran kas kecil dengan sistem dana tetap.
3. Mencatat pengisian kembali kas kecil dengan sistem dana tetap.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Mengidentifikasi pengertian dan fungsi kas kecil.
2. Mengidentifikasi sistem pencatatan kas kecil.
3. Mencatat pembentukan kas kecil dengan sistem dana tetap.
4. Mencatat pembayaran kas kecil dengan sistem dana tetap.
5. Mencatat pengisian kembali kas kecil dengan sistem dana tetap.

E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian kas kecil.
2. Fungsi kas kecil.
3. Sistem pencatatan kas kecil.
4. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap.
 - a. Pembentukan kas kecil.
 - b. Pembayaran dengan kas kecil.
5. Pengisian kembali kas kecil.

F. Pendekatan, Model dan Metode

E.1 Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*

E.2 Model Pembelajaran : Pembelajaran interaktif

E.3 Metode Pembelajaran : Ceramah, diskusi, dan penugasan.

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
Pendahuluan	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
Inti		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang kas kecil dengan sistem dana tetap.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah kas kecil dengan sistem dana tetap.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan data dan informasi data dan informasi tentang kas kecil dengan sistem dana tetap.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang kas kecil dengan sistem dana tetap.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan hasil diskusinya tentang kas kecil	

	dengan sistem dana tetap.	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang kas kecil dengan sistem dana tetap.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit

Pertemuan 2

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang kas kecil dengan sistem dana tetap.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi kas kecil dengan sistem dana tetap.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik melakukan praktik dalam dana kas kecil metode dana tetap.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan hasil pemecahan masalah.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan hasil praktiknya.	

<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang kas kecil dengan sistem dana tetap.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit
-----------------------	---	----------

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumendan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	3.1.1 Mengidentifikasi pengertian dan fungsi kas kecil. 3.1.2 Mengidentifikasi sistem pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap.	1. Peserta didik dapat mengidentifikasi pengertian dan fungsi kas kecil. 2. Peserta didik dapat mengidentifikasi sistem pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap.	Tugas	1. Apa fungsi dari kas kecil? 2. Bagaimana pencatatan dalam mutasi kas kecil dengan sistem dana tetap?
Kunci Jawaban Soal: 1. Kas kecil berfungsi untuk membiayai keperluan perusahaan untuk pembayaran yang jumlahnya relatif kecil dan dipandang tidak praktis jika menggunakan cek. 2. Pencatatan mutasi kas kecil sistem dana tetap a. Pembentukan dana kas kecil Kas kecil (D) Kas (K)				

<p>b. Penggunaan dana kas kecil (tidak dijurnal)</p> <p>c. Pengisian kembali dana kas kecil Pengeluaran-pengeluaran kas kecil (D) Kas (K)</p>			
<p>Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai</p> <p>1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban</p> <p>2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban</p> <p>3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban</p> <p>4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban</p>			
<p>Pengolahan Nilai</p>			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1	1	20	Nilai perolehan KD pengetahuan = 2 x total nilai IPK = 2 x 50 = 100
2	2	30	
Jumlah		50	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.1 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil, dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	4.1.1 Mencatat pembentukan kas kecil dengan sistem dana tetap.	1. Peserta didik dapat mencatat pembentukan kas kecil dengan sistem dana tetap. 2. Peserta didik dapat mencatat pembayaran kas kecil dengan sistem dana tetap. 3. Peserta didik dapat mencatat pengisian kembali kas kecil dengan sistem dana tetap.	Tertulis/Tugas	PT KHEZAR membentuk dana kas kecil dalam jumlah tetap sebesar Rp8.000.000,00. Berikut ini bukti transaksi mutasi kas kecil dalam bulan Juli 2009 yang diterima bagian jurnal:
	4.1.2 Mencatat pembayaran kas kecil dengan sistem dana tetap.			
	4.1.3 Mencatat pengisian kembali kas kecil dengan sistem dana tetap.			

				<div>sebesar Rp650.000,00 untuk akun Beban Listrik dan Telepon. BPKK No. UM.02, sebesar Rp1.450.000,00 untuk akun Perlengkapan Kantor. BPKK No. PN.01, sebesar Rp1.700.000,00 untuk akun Beban Pengiriman Barang. BPKK No. PN.02, sebesar Rp2.500.000,00 untuk akun Perlengkapan Toko.</div> <div>Berdasarkan sata di atas: 1. Hitung besarnya nilai cek No. BX.005900 yang diserahkan kepada pemegang kas kecil! 2. Buat jurnal umum untuk menatat transaksi tanggal 2 dan tanggal 16 Juli 2009!</div>
--	--	--	--	--

Kunci Jawaban Soal:

1. Besar nilai cek No. BX.005900 yang diserahkan kepada pemegang kas kecil

BPKK No. UM.01	Rp650.000,00
BPKK No. UM.02	Rp1.450.000,00
BPKK No. PN.01	Rp1.700.000,00
BPKK No. PN.02	Rp2.500.000,00
Total	<u>Rp6.300.000,00</u>

2. Jurnal umum untuk mencatat transaksi tanggal 2 dan 16 Juli 200

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2009 Juli	2	Kas kecil Kas		Rp8.000.000,00	Rp8.000.000,00
	16	Beban listrik dan telepon Perlengkapan kantor Beban pengiriman barang		Rp650.000,00 Rp1.450.000,00 Rp1.700.000,00	
		Perlengkapan toko Kas		Rp2.500.000,00	Rp6.300.000,00

Total	Rp14.300.000,00	Rp14.300.000,00
--------------	------------------------	------------------------

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

5 Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban (*contoh*)

6 Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban

7 Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban

Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

H.2 Analisa Hasil Penilaian

- H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75
- H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100} \times 100\%$
--------------	---

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
- 0,11 - 0,25 = Soal Sukar
- 0,26 - 0,75 = Soal Sedang
- 0,76 - 0,110 = Soal Mudah
- 0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$I = \frac{B}{JS}$

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
- JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
- 0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
- 0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
- 0,70 - 1,00 = Soal Baik

$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB}$

- JA = jumlah testee kelompok atas
- JB = Jumlah testee kelompok bawah
- BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
- BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.1 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KKM	Memberi tugas untuk membaca referensi materi selanjutnya.
4.1 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil, dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.		

1. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
2. Alat / Bahan : Buku
3. Sumber Belajar :
- Somantri, Hendi. 2016. *Akuntansi Keuangan*. Bandung : Armico.

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instruktur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan	No. RPP	
Kelas	: XI (Sebelas)	Semester	1
KKM	: 77 (Tujuh Puluh Tujuh)		
Alokasi Waktu	: 2 x 2 JPL		
Pertemuan ke	: 3		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

B.1 Pengetahuan

- 3.2 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.

B.2 Keterampilan

- 4.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil, dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

C.1 Pengetahuan

1. Mengidentifikasi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.
2. Mengidentifikasi perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi.

C.2 Keterampilan

1. Mencatat pembentukan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.
2. Mencatat pembayaran kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.
3. Mencatat pengisian kembali kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Mengidentifikasi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.
2. Mengidentifikasi perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi.
3. Mencatat pembentukan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.
4. Mencatat pembayaran kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.
5. Mencatat pengisian kembali kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.

E. Materi Pembelajaran

1. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi:
 - a. Pembentukan kas kecil.
 - b. Pembayaran dengan kas kecil.
 - c. Pengisian kembali kas kecil.
2. Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi.

F. Pendekatan, Model dan Metode

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| E.1 Pendekatan Pembelajaran | : <i>Scientific Learning</i> |
| E.2 Model Pembelajaran | : Pembelajaran kooperatif |
| E.3 Metode Pembelajaran | : Ceramah, diskusi, dan penugasan. |

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang kas kecil dengan sistem dana tetap.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan data dan informasi tentang kas kecil dengan sistem dana berflutuasi.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan hasil diskusinya tentang kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	

<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit
-----------------------	--	----------

Pertemuan 2

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik melakukan praktik dalam dana kas kecil metode dana berfluktuasi.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan hasil pemecahan masalah.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan hasil praktiknya.	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	15 Menit

	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	
--	---	--

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

2. Instrumendan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.2 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	3.2.1 Mengidentifikasi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi. 3.2.2 Mengidentifikasi perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi.	3. Peserta didik dapat mengidentifikasi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi. 4. Peserta didik dapat mengidentifikasi perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi.	Uraian	1. Bagaimana pencatatan dalam mutasi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi? 2. Sebutkan perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi! 3. Apabila perusahaan mengehndaki mutasi kas kecil dapat diketahui sewaktu-waktu, metode apa yang sebaiknya digunakan? Jelaskan alasannya!
Kunci Jawaban Soal: 1. Pencatatan mutasi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi: 1. Pembentukan dana kas kecil Kas Kecil (D)				

Kas (K)

2. Pemakaian dana kas kecil

Pemakaian dana kas kecil (D)

Kas Kecil (K)

3. Pengisian kembali dana kas kecil

Kas Kecil (D)

Kas (K)

2. Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi:

Keterangan	Sistem Dana Tetap	Sistem Dana Berfluktuasi
Pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil (D) Kas (K)	Kas Kecil (D) Kas (K)
Pemakaian dana kas kecil	-	Pemakaian dana kas kecil (D) Kas Kecil (K)
Pengisian kembali dana kas kecil	Kas Kecil (D) Kas (K)	Kas Kecil (D) Kas (K)

3. Jika perusahaan menghendaki mutasi kas kecil diketahui sewaktu-waktu, metode yang sebaiknya digunakan adalah metode dana berfluktuasi. Hal ini dikarenakan dalam metode dana berfluktuasi, setiap terjadinya pengeluaran kas kecil langsung dicatat, berbeda dengan sistem dana tetap yang pengeluarannya baru dicatat ketika pengisian kas kecil dilakukan.

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai			
1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban 2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban 3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban 4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban			
Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1	1	20	Nilai perolehan KD pengetahuan = total nilai IPK
2	2	30	
Jumlah		100	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil, dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.	<p>4.2.1 Mencatat pembentukan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.</p> <p>4.2.2 Mencatat pembayaran kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.</p> <p>4.2.3 Mencatat pengisian kembali kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.</p>	<p>4. Peserta didik dapat mencatat pembentukan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.</p> <p>5. Peserta didik dapat mencatat pembayaran kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.</p> <p>6. Peserta didik dapat mencatat pengisian kembali kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.</p>	Tertulis/Tugas	<p>Suatu perusahaan mengelola kas kecil dengan metode fluktuasi. Transaksi mutasi dana kas kecil dalam dua minggu pertama bulan Juli 2009, adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Pembentukan dana kas kecil sebesar Rp10.000.000,00. BKK No. K.&35, no. Cek C.09956.</p> <p>b. Penggunaan dana kas kecil: BPKK No. 0711, pembelian perlengkapan kantor pada 3 Juli sebesar Rp2.300.000,00 BPKK No. 0712, pembayaran rekening listrik dan telepon pada 7 Juli sebesar Rp575.000,00 BPKK No. 0713,</p>

				<p>pembayaran biaya angkut pembelian pada 11 Juli sebesar Rp2.000.000,00</p> <p>BPKK No. 0714, pembayaran beban umum lain-lain pada 17 Juli sebesar Rp1.325.000,00</p> <p>c. Pengisian kembali dana kas kecil pada 18 Juli sebesar Rp8.000.000,00. BKK No. K.744, no cek C.09965</p> <p>Berdasarkan data di atas, buatlah :</p> <p>1. Jurnal umum yang diperlukan untuk mencatat mutasi dana kas kecil!</p>
Kunci Jawaban :				
1. Jurnal umum				
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

2009	1	Kas kecil		Rp10.000.000,00	Rp10.000.000,00
Juli		Kas			
	3	Perlengkapan kantor		Rp2.300.000,00	Rp2.300.000,00
		Kas kecil			
	7	Rekening listrik dan telepon		Rp575.000,00	Rp575.000,00
		Kas kecil			
	11	Biaya angkut pembelian		Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00
		Kas kecil			
	17	Beban umum lain-lain		Rp1.325.000,00	Rp1.325.000,00
		Kas kecil			
	18	Kas kecil		Rp8.000.000,00	Rp8.000.000,00
		Kas			
Total				Rp24.200.000,00	Rp24.200.000,00

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

H.2 Analisa Hasil Penilaian

- H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75
H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100}$	X 100%
--------------	--	--------

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
0,11 - 0,25 = Soal Sukar
0,26 - 0,75 = Soal Sedang
0,76 - 0,110 = Soal Mudah
0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$I = \frac{B}{JS}$

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
0,70 - 1,00 = Soal Baik

$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB}$

- JA = jumlah testee kelompok atas
JB = Jumlah testee kelompok bawah
BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.2 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.	Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KKM	Memberi tugas untuk membaca referensi materi selanjutnya.
4.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil, dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.		

2. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

4. Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
5. Alat / Bahan : Buku
6. Sumber Belajar :
Somantri, Hendi. 2016. *Akuntansi Keuangan*. Bandung : Armico.

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instrutur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan	No. RPP	
Kelas	: XI (Sebelas)	Semester	1
KKM	: 77 (Tujuh Puluh Tujuh)		
Alokasi Waktu	: 2 x 2 JPL		
Pertemuan ke	: 5		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

B.1 Pengetahuan

3.3 Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.

B.2 Keterampilan

4.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

C.1 Pengetahuan

1. Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil.
2. Menjelaskan perlakuan adanya selisih kas kecil.

C.2 Keterampilan

1. Mencatat administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil.
2. Mencatat perlakuan adanya selisih kas kecil.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil.
2. Menjelaskan perlakuan adanya selisih kas kecil.
3. Mencatat administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil.
4. Mencatat perlakuan adanya selisih kas kecil.

E. Materi Pembelajaran

1. Pemeriksaan saldo kas kecil:
2. Tujuan pemeriksaan fisik saldo kas kecil.
3. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil.
4. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil.

F. Pendekatan, Model dan Metode

E.1 Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*

E.2 Model Pembelajaran : Pembelajaran kooperatif

E.3 Metode Pembelajaran : Ceramah, diskusi, dan penugasan.

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan data dan informasi tentang pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	

Pembuktian	<p><u>Mengasosiasi</u></p> <p>Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.</p>	
Generalisasi	<p><u>Mengkomunikasikan</u></p> <p>Peserta didik mengkomunikasikan hasil diskusinya tentang pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil dan mempresentasikannya.</p>	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit

Pertemuan 2

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang kas kecil dengan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik melakukan praktik dalam pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u>	

	Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan hasil pemecahan masalah.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan hasil praktiknya.	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

3. Instrumendan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.3 Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	3.3.1 Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil. 3.3.2 Menjelaskan perlakuan adanya selisih kas kecil.	5. Peserta didik dapat menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil. 6. Peserta didik dapat menjelaskan perlakuan adanya selisih kas kecil.	Tertulis	i. Bagaimana cara mengetahui selisih saldo kas kecil? ii. Jelaskan apa yang dimaksud dengan selisih kas lebih dan selisih kas kurang! iii. Bagaimana perlakuan selisih kas kecil lebih dan selisih kas kecil kurang?
Kunci Jawaban Soal: 4. Selisih saldo kas kecil dapat diketahui dengan melakukan pemeriksaan secara fisik kas kecil yang dibandingkan dengan catatan kas kecil yang ada. 5. Selisih kas lebih adalah kondisi dimana kas menurut perhitungan fisik lebih besar daripada kas menurut catatan. Selisih kas kurang adalah kondisi selisih kas dimana kas menurut perhitungan fisik lebih kecil dibandingkan kas menurut catatatn. 6. Perlakuan selisih kas kecil lebih : Kas (D) Selisih kas kecil (K)				

Perlakuan selisih kas kecil kurang : Selisih kas kecil (D) Kas (K)			
Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai 5. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban (<i>contoh</i>) 6. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban 7. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban 8. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban			
Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1	1	20	Nilai perolehan KD pengetahuan = (10 x total nilai IPK) / 7
1	2	20	
2	3	30	
Jumlah		70	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
8.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	<p>8.3.1 Mencatat administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil.</p> <p>8.3.2 Mencatat perlakuan adanya selisih kas kecil.</p>	<p>7. Peserta didik dapat mencatat administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil.</p> <p>8. Peserta didik dapat mencatat perlakuan adanya selisih kas kecil.</p>	Tertulis/Tugas	<p>1. Pada tanggal 31 Mei 2009 diketahui bahwa catatan kas Rp68.725.000,00 tetapi berdasarkan perhitungan fisik jumlahnya Rp81.275.000,00. Setelah dianalisis dan diperiksa ulang, ternyata penerimaan piutang dari seorang langganan pada tanggal 17 Mei 2016 sebesar Rp30.275.000,00 dicatat Rp17.725.000,00. Dari transaksi tersebut buatlah jurnal penyesuaiannya!</p> <p>2. Saldo kas pada tanggal 30</p>

				<p>Juni 2016 sebesar Rp22.486.000,00 tetapi kas sebenarnya menunjukan saldo Rp22.864.000,00. Setelah diperiksa ditemukan penyebab selisih tersebut. Dari transaksi tersebut, buatlah jurnal penyesuaiannya!</p>
--	--	--	--	---

Kunci Jawaban Soal:

1. Jurnal penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2016	31	Kas		Rp 12.550.000,00	
Mei		Piutang dagang			Rp 12.550.000,00

2. Jurnal penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2016	30	Kas		Rp 378.000,00	
Juni		Selisih Kas			Rp 378.000,00

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

H.2 Analisa Hasil Penilaian

- H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75
- H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100} \times 100\%$
--------------	---

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
- 0,11 - 0,25 = Soal Sukar
- 0,26 - 0,75 = Soal Sedang
- 0,76 - 0,110 = Soal Mudah
- 0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$I = \frac{B}{JS}$

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
- JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
- 0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
- 0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
- 0,70 - 1,00 = Soal Baik

$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB}$

- JA = jumlah testee kelompok atas
- JB = Jumlah testee kelompok bawah
- BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
- BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.3 Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KKM	Memberi tugas untuk membaca referensi materi selanjutnya.
4.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.		

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

- Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
- Alat / Bahan : Buku
- Sumber Belajar :
Somantri, Hendi. 2016. *Akuntansi Keuangan*. Bandung : Armico.

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instrutur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan	No. RPP	
Kelas	: XI (Sebelas)	Semester	1
KKM	: 77 (Tujuh Puluh Tujuh)		
Alokasi Waktu	: 2 x 2 JPL		
Pertemuan ke	: 5		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

B.1 Pengetahuan

- 3.4 Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.

B.2 Keterampilan

- 4.4 Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran, dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

C.1 Pengetahuan

1. Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank.
2. Menjelaskan penggunaan cek untuk pembayaran.
3. Menjelaskan memo debit dan memo kredit dari bank.

C.2 Keterampilan

1. Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank.
2. Mencatat penggunaan cek untuk pembayaran.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank.
2. Menjelaskan penggunaan cek untuk pembayaran.
3. Menjelaskan memo debit dan memo kredit dari bank.
4. Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank.
5. Mencatat penggunaan cek untuk pembayaran.

E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian kas
2. Karakteristik kas
3. Prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas
4. Penggunaan cek untuk pembayaran
 - a. Pengertian cek
 - b. Pihak-pihak terlibat terlibat dalam cek
 - c. Jenis-jenis cek
5. Memo debit dan memo kredit dari bank
6. Pelaporan kas

F. Pendekatan, Model dan Metode

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| E.1 Pendekatan Pembelajaran | : <i>Scientific Learning</i> |
| E.2 Model Pembelajaran | : Pembelajaran kooperatif |
| E.3 Metode Pembelajaran | : Ceramah, diskusi, dan penugasan. |

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan data dan informasi tentang manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari	

	bank.	
Generalisasi	<p><u>Mengkomunikasikan</u></p> <p>Peserta didik mengkomunikasikan hasil diskusinya tentang manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.</p>	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit

Pertemuan 2

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran, dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran, dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik melakukan praktik pencatatan dalam penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran, dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan hasil pemecahan masalah.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u>	

	Peserta didik mengkomunikasikan hasil praktiknya.	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran, dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumendan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.4 Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	3.4.1 Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank. 3.4.2 Menjelaskan penggunaan cek untuk pembayaran. 3.4.3 Menjelaskan memo debit dan memo kredit dari bank.	1. Peserta didik dapat menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank. 2. Peserta didik dapat menjelaskan penggunaan cek untuk pembayaran. 3. Peserta didik dapat menjelaskan memo debit dan memo kredit dari bank.	Tugas	1. Sebutkan manfaat penyimpanan kas di bank! 2. Sebutkan pihak-pihak (minimal tiga) yang terlibat dalam pengelolaan cek! 3. Jelaskan perbedaan memo debit dan memo kredit dari bank!
Kunci Jawaban Soal: 1. Manfaat penyimpanan kas di bank: a. Memudahkan dalam berinteraksi. b. Mendapatkan keuntungan. 2. Pihak yang terlibat dalam pengelolaan cek : a. Penarik b. Tersangkut c. Pemegang				

<p>d. Pembawa</p> <p>e. Pengganti</p> <p>3. Memo debit merupakan nota pemeritahuan dari bank bahwa bank telah mendebit rekening giro perusahaan di bank. Memo debit meunjukkan adanya pengurangan saldo kas perusahaan di bank.</p> <p>Memo kredit merupakan nota pemeritahuan dari bank bahwa bank telah menkredit rekening giro perusahaan di bank. Memo kredit meunjukkan adanya penambahan saldo kas perusahaan di bank.</p>			
<p>Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai</p> <p>1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban</p> <p>2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban</p> <p>3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban</p> <p>4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban</p>			
<p>Pengolahan Nilai</p>			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1	1	15	<p>Nilai perolehan KD pengetahuan = 2 x total nilai IPK</p>
2	2	15	
3	3	20	
Jumlah		50	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.4 Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran, dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	4.4.1 Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank. 4.4.2 Mencatat penggunaan cek untuk pembayaran.	1. Peserta didik dapat mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank. 2. Peserta didik dapat mencatat penggunaan cek untuk pembayaran.	Diskusi	1. Jelaskan beberapa persyaratan suatu aktiva dapat diperlakukan sebagai kas! 2. Mengapa wesel bank dan wesel pos dalam meraca disajikan sebagai kas? Jelaskan! 3. Aktiva kas dalam perusahaan cenderung menjadi sasaran penyelewengan. Bagaimana menurut kalian? Setujukan? Berikan alasannya! 4. Pengendalian intern kas yang baik mensyaratkan adanya pemisahan antara tanggung jawab pengelolaan kas dan

				<p>Pencatatan kas. Jelaskan mengapa harus demikian!</p> <p>5. Apa perbedaan cek dengan uang? Jelaskan!</p> <p>6. Dipandang dari kepentingan pencatatan, apa keuntungan perusahaan menyetorkan semua kas yang diterima ke bank dan pembayaran menggunakan cek?</p> <p>7. Jelaskan kepentingan manajemen terhadap laporan arus kas!</p>
<p>Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai</p> <p>1. Nilai 90-100 : jika peserta didik mengikuti diskusi dengan baik.</p> <p>2. Nilai 75-89 : jika peserta didik mampu memberikan penyelesaian atas suatu kasus dengan baik.</p> <p>3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban</p> <p>4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban</p>				

H.2 Analisa Hasil Penilaian

- H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75
- H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100} \times 100\%$
--------------	---

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
0,11 - 0,25 = Soal Sukar
0,26 - 0,75 = Soal Sedang
0,76 - 0,110 = Soal Mudah
0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$I = \frac{B}{JS}$

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
0,70 - 1,00 = Soal Baik

$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB}$

- JA = jumlah testee kelompok atas
JB = Jumlah testee kelompok bawah
BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.4 Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KKM	Memberi tugas untuk membaca referensi materi selanjutnya.
4.4 Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran, dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.		

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
2. Alat / Bahan : Buku
3. Sumber Belajar :
- Somantri, Hendi. 2016. *Akuntansi Keuangan*. Bandung : Armico

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instrutur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan	No. RPP	
Kelas	: XI (Sebelas)	Semester	1
KKM	: 77 (Tujuh Puluh Tujuh)		
Alokasi Waktu	: 2 x 2 JPL		
Pertemuan ke	: 9		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

B.1 Pengetahuan

- 3.5 Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.

B.2 Keterampilan

- 4.5 Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

C.1 Pengetahuan

1. Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.

C.2 Keterampilan

1. Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.
2. Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.

E. Materi Pembelajaran

1. Faktor-faktor penyebab terjadinya perbedaan saldo:
 - a. Faktor waktu
 - b. Faktor kekeliruan
2. Faktor waktu penyebab terjadinya perbedaan saldo:
 - a. Bank telah mencatat sedangkan perusahaan belum
 - b. Perusahaan telah mencatat sedangkan bank belum
3. Faktor kekeliruan:
 - a. Bank melakukan kekeliruan
 - b. Perusahaan melakukan kekeliruan

F. Pendekatan, Model dan Metode

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| F.1 Pendekatan Pembelajaran | : <i>Scientific Learning</i> |
| F.2 Model Pembelajaran | : Pembelajaran kooperatif |
| F.3 Metode Pembelajaran | : Ceramah, diskusi, dan penugasan. |

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan data dan informasi tentang penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	

Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan hasil diskusinya tentang penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit

Pertemuan 2

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik melakukan praktik pengidentifikasian penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan hasil pemecahan masalah.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan hasil praktiknya.	

<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit
-----------------------	--	----------

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumendan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.5 Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	3.5.1 Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	a. Peserta didik dapat menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	Uraian	1. Sebutkan beberapa penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatatn perusahaan dan catatan bank! Jelaskan! 2. Berikan beberapa contoh transaksi atau peristiwa yang oleh pihak bank dicatat dalam rekening koran sebagai mutasi debit, dan mutasi kredit!
Kunci Jawaban Soal: 1. Penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank: Faktor waktu: a. Bank telah melakukan pencatatan mutasi kas, akan tetapi perusahaan belum. Hal ini dapat terjadi karena beberapa penyebab, seperti perusahaan belum menerima memo debit atau memo kredit dari bank. b. Perusahaan telah melakukan pencatatan mutasi kas, akan tetapi bank belum. Hal ini dapat terjadi karena beberapa penyebab, seperti cek yang				

telah dikeluarkan perusahaan untuk membayar piutang belum dicairkan oleh kreditor.

Faktor kekeliruan

- a. Bank melakukan kesalahan saat mencatat mutasi kas perusahaan.
 - b. Perusahaan melakukan kesalahan saat mencatat mutasi kas perusahaan.
2. Peristiwa yang menyebabkan pencatatan mutasi kredit:
- a. Diterimanya pelunasan piutang dari debitur melalui inkaso atau kliring.
 - b. Mendapatkan pendapatan jasa atas rekening giro.

Peristiwa yang menyebabkan pencatatan mutasi debit:

- a. Pengurangan saldo rekening giro karena mengeluarkan cek.
- b. Pembayaran beban administrasi atas rekening giro.

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

- 1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
- 2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
- 3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
- 4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1	1	40	Nilai perolehan KD pengetahuan = total nilai IPK
	2	40	
Jumlah		80	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.5 Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	4.5.1 Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	a. Peserta didik dapat mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	Tertulis/Tugas	1. Saldo kas per 31 Agustus 2017 menurut catatan perusahaan Rp116.300.000,00. Saldo menurut rekening koran pada tanggal yang sama Rp134.680.000,00. Penyebab terjadinya perbedaan saldo adalah a. Cek dalam peredaran Rp18.000.000,00 b. Bank telah memperhitungkan jasa giro Rp455.000,00 dan biaya administrasi bank sebesar Rp75.000,00. Dari data tersebut, hitung saldo kas yang benar!
Kunci Jawaban Soal:				
1.				
Perhitungan/catatan perusahaan		Perhitungan/catatan bank		
Saldo menurut catatan perusahaan		Saldo menurut catatan bank		
Rp116.300,00.		Rp134.680.000,00.		

Pendapatan bunga	Rp18.000.000,00	Cek dalam peredaran	Rp18.000.000,00
	Rp116.755.000,00		
Beban administrasi	Rp75.000,00		
Saldo kas yang benar	Rp116.680.000,00	Saldo kas yang benar	Rp116.680.000,00
<p>Dari perhitungan di atas, dapat disimpulkan bahwa saldo kas perusahaan yang benar adalah Rp116.680.000,00</p>			

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

- 1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
- 2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
- 3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
- 4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

H.2 Analisa Hasil Penilaian

- H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75
- H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100} \times 100\%$
--------------	---

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
0,11 - 0,25 = Soal Sukar
0,26 - 0,75 = Soal Sedang
0,76 - 0,110 = Soal Mudah
0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$$I = \frac{B}{JS}$$

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
0,70 - 1,00 = Soal Baik

	BA	BB
D =	$\frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\quad}$
	JA	JB

- JA = jumlah testee kelompok atas
JB = Jumlah testee kelompok bawah
BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.5 Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KKM	Memberi tugas untuk membaca referensi materi selanjutnya.
4.5 Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.		

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

- Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
- Alat / Bahan : Buku
- Sumber Belajar :
Somantri, Hendi. 2016. *Akuntansi Keuangan*. Bandung : Armico.

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instruktur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
Semester Tahun Pelajaran 2017/2018

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan

Wali Kelas

Nomor	Nama Peserta Didik	Tanda Kehadiran KBM Pada Pertemuan Ke-	Tanggal	% tase Hadir	Ketr.
Urt	Induk	XI-AK1	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20		
1	10696	Adistika Nurian Sari	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
2	10697	Aisyah Rizki Tri Mulyani	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
3	10698	Alfina Damayanti	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
4	10699	Anggita Larasati Susanto	✓ ✓ i ✓ ✓ ✓ ✓		
5	10700	Anjari Widiastuti	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
6	10701	Aprilia Tri Martina	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
7	10702	Astrina Devi Setiani	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
8	10703	Ayu Sri Utami	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
9	10704	Cika Febriani	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
10	10705	Dinda Oktarini	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
11	10707	Dwi Syamsyiatl	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
12	10708	Eka Nur Fitriana Putri	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
13	10709	Fita Setyawati	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
14	10710	Fitri Wulandari	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
15	10711	Indah Purnawati	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
16	10712	Mei Lenawati Oktaf Viani	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
17	10713	Mitaul Khasanah	✓ ✓ ✓ s ✓ ✓ ✓		
18	10714	Niken Ayu Agustina	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
19	10715	Nimas Sagita Cahya Prabowo	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
20	10716	Norma Radita Yuditia	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
21	10717	Putri Yuliana	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
22	10718	Rafli Rahmad Yanuar	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
23	10719	Ratih Dwi Andriyani	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
24	10720	Reni Prasetyani	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
25	10721	Riska Miftah Nurjanah	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ x ✓		
26	10722	Sarwiani Prahesty	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
27	10723	Septia Eka Cahyani	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
28	10724	Sutari Windy Astuti	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
29	10725	Tri Putra Nurcahya	✓ ✓ ✓ i ✓ ✓ ✓		
30	10726	Wahyuni Mustika Sari	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
31	10727	Wiwin Novi Melinda	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
Jumlah Tidak Hadir		- -			
S : Sakit		- -			
I : Ijin		- -			
T : Tugas Sekolah		- -			
A : Tanpa Keterangan		- -			

Tempel,

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 1 Tempel

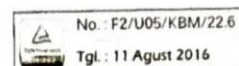
WKS 1

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

NIP



Mata Pelajaran : Akuntansi keuangan

Wali Kelas

Tempel,

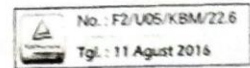
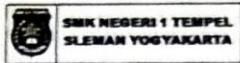
Guru Mata Pelajaran,

Kepala SMK Negeri 1 Tempel Mengetahui,
WKS 1

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

NIP



DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
Semester Tahun Pelajaran 2017/2018

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan		Wali Kelas :																				% tase Hadir	Ketr			
Nomor		Tanda Kehadiran KBM Pada Pertemuan Ke- Tanggal																								
Urt	Induk	XI-AK3																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
1	10760	Affiah Nur Hidayati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
2	10761	Alodia Astrid Cindi Larasati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
3	10762	Amelia Ambar Safriyana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
4	10763	Annisa Risky Putri Anggraeni	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
5	10764	Arini Rizqyana Sahara	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
6	10765	Arlisna Yola Yuninda	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
7	10766	Arma Afita Dewi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
8	10767	Avid Zubaidah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
9	10768	Deva Khoirunnisa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
10	10769	Dinda Ahsa Islamiati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
11	10770	Dita Purnamasari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
12	10771	Dwi Nur Fatmawati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
13	10772	Fatihati Az Zahra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
14	10773	Febriyanti Melinia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
15	10774	Fitri Romadhoni Firdaus	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
16	10775	Heppy Julista	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
17	10776	Istiya Arum Lestari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
18	10777	Jihan Nur Widyastuti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
19	10778	Karina Luvi Rianti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
20	10779	Lia Cantika	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
21	10780	Lidya Nafa Angraeny	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
22	10781	Ludfi Arinanda	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
23	10782	Nabella Zesawati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
24	10783	Nur Kholifah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
25	10784	Nurma Irmayanti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
26	10785	Sari Kurniawati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
27	10786	Savira Cahyaningtyas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
28	10787	Siam Rahayuningsih	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
29	10788	Umi Salamah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
30	10789	Vita Kurnia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
31	10790	Wening Safitri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
32	10791	Yuliwindarti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
Jumlah Tidak Hadir		-	-	-	-	-	-	-	-	-																
S : Sakit		-	-	-	-	-	-	-	-	-																
I : Ijin		-	-	-	-	-	-	-	-	-																
T : Tugas Sekolah		-	-	-	-	-	-	-	-	-																
A : Tanpa Keterangan		-	-	-	-	-	-	-	-	-																

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 1 Tempel WKS 1

Tempel,
Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19621005 199412 2 006

NIP

KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)
Tahun Pelajaran 2017/2018
BAGIAN II KELAS XI

Nama Sekolah
Bidang Studi Keahlian
Prog. Studi Keahlian
Paket Keahlian

: SMK Negeri 1 Tempel
: Bisnis dan Manajemen
: Keuangan
: Akuntansi

No.	Mata Pelajaran/Standar Kompetensi	KKM											
		KELAS X				KELAS XI				KELAS XII			
		1		2		1		2		1		2	
		P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K
Kelompok A													
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	78	78	78	78	79	79	79	79	80	80	80	80
2	Pendidikan Kewarganegaraan dan Kewarganegaraan	75	75	75	75	76	76	76	76	77	77	77	77
3	Bahasa Indonesia	75	75	75	75	78	78	78	78	80	80	80	80
4	Matematika	75	75	75	75	76	76	76	76	77	77	77	77
5	Sejarah Indonesia	75	75	75	75	76	76	76	76	77	77	77	77
6	Bahasa Inggris	76	76	76	76	77	77	77	77	78	78	78	78
Kelompok B													
7	Seni Budaya	75	75	75	75	76	76	76	76	77	77	77	77
8	Kewirausahaan	76	76	76	76	78	78	78	78	80	80	80	80
9	Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	75	75	75	75	76	76	76	76	77	77	77	77
Kelompok C (Peminatan)													
C1.	Dasar Bidang Keahlian												
1	Pengantar Ekonomi dan Bisnis	76	76	76	76	77	77	77	77	-	-	-	-
2	Pengantar Administrasi Perkantoran	76	76	76	76	77	77	77	77	-	-	-	-
3	Pengantar Akuntansi dan Keuangan	76	76	76	76	77	77	77	77	-	-	-	-
C2.	Dasar Program Keahlian												
1	Simulasi Digital	76	76	76	76	-	-	-	-	-	-	-	-

2	Etika Profesi	76	76	76	76	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Dasar-dasar Perbankan	76	76	76	76	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet	76	76	76	76	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Akuntansi Perusahaan Jasa	76	76	76	76	-	-	-	-	-	-	-	-
C3.	Paket Keahlian												
1	Akuntansi Perusahaan Dagang	-	-	-	-	77	77	77	77	78	78	78	78
2	Akuntansi Keuangan	-	-	-	-	77	77	77	77	78	78	78	78
3	Komputer Akuntansi	-	-	-	-	77	77	77	77	78	78	78	78
4	Akuntansi Perusahaan Manufaktur	-	-	-	-	-	-	-	-	78	78	78	78
5	Administrasi Pajak	-	-	-	-	77	77	77	77	78	78	78	78
Mulok													
21	Bahasa Jawa	75	75	75	75	76	76	76	76	77	77	77	77

Tempel, 29 Mei 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Dra. Nuning

Sulastri,M.M.

Pembina,

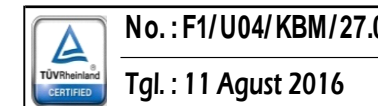
IV/a

NIP 19610828 198803 2 010



RANCANGAN PENILAIAN

TAHUN PELAJARAN 2017/2018



No. : F1/U04/KBM/27.0

Tgl. : 11 Agust 2016

Satuan Pendidikan : SMKN 1 Tempel
 Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
 Kelas : XI (Sebelas)
 Semester : Gasal

No	Kompetensi Dasar (KD)		Kompetensi Dasar (KD)		Jenis Penilaian				Ranah Penilaian			Ket.
					Lisan	Tertulis	Praktek	Tugas	Sikap	Pengetahuan	Ketrampilan	
1.	3.1	Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	.	Pengertian dan fungsi kas kecil.		✓				✓		
			.	Sistem pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap.								
	4.1	Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil	.	Pembentukan kas kecil dengan sistem dana tetap.			✓				✓	
			.	Pembayaran kas kecil dengan sistem dana tetap.								
			.	Pembayaran kas kecil dengan sistem dana tetap.								

		dengan sistem dana tetap											
2	3.2	Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	•	Sistem pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.		✓					✓		
			•	Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi.									
	4.2	Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil, dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.	•	Pembentukan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi			✓					✓	
			•	Pembayaran kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi									
			•	Pembayaran kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi									
	3.3	Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	•	Pemeriksaan fisik saldo kas kecil.		✓					✓		
			•	Perlakuan adanya selisih kas kecil.									
3	4.3	Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya	•	Pencatatan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil.			✓					✓	
			•	Pencatatan perlakuan adanya selisih kas kecil.									

		selisih kas kecil.										
4	3.4	Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	• Manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank.		✓				✓			
			• Penggunaan cek untuk pembayaran.									
			• Memo debit dan memo kredit dari bank.									
	4.4	Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran, dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	• Pencatatan penyimpanan kas perusahaan di bank			✓				✓		
• pencatatan penggunaan cek untuk pembayaran												
5	3.5	Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	• Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatam bank.		✓				✓			

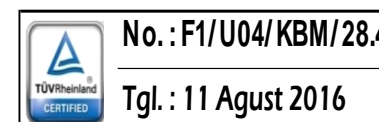
	4.5	Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	.	Penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.			✓					✓	
--	-----	---	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--

Tempel, September 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,	Mengetahui, WKS 1	Guru Pembimbing	Guru Mata Pelajaran,
Dra. Nuning Sulastri, M.M. NIP 19610828 198803 2 010	Dra. Rr. Ratna Wiwara N. NIP 19681005 199412 2 006	Drs. Sudirman, M.M. NIP. 19610828 198803 2 010	Ulfa Nur Ikawati NIM. 14803241037



**KISI-KISI PENULISAN SOAL
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**



Mata pelajaran : Akuntansi Keuangan

Jumlah soal :

Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Alokasi waktu : 120 MENIT

Jenis Evaluasi : UH

Jenis Evaluasi : UH

No.	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator KD	Indikator Soal	Bentuk Soal	No. Soal	Tingkat Kesulitan
1	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya	Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	Mengidentifikasi pengertian dan fungsi kas kecil.	Peserta didik dapat mengidentifikasi pengertian dan fungsi kas kecil.	Tertulis	1	Rendah
			Mengidentifikasi sistem pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap.	Peserta didik dapat mengidentifikasi sistem pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap.	Tertulis	2	Sedang
2	tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan,	Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.	Mengidentifikasi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	Peserta didik dapat mengidentifikasi kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	Tertulis	1	Sedang
			Mengidentifikasi perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi.	Peserta didik dapat mengidentifikasi perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi.	Tertulis	2	Sedang

3	kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.	Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil.	Peserta didik dapat menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil.	Tertulis	1	Sedang
			Menjelaskan perlakuan adanya selisih kas kecil.	Peserta didik dapat menjelaskan perlakuan adanya selisih kas kecil.	Tertulis	2	Sedang
4		Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank.	Peserta didik dapat menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank.	Tertulis	1	Sedang
			Menjelaskan penggunaan cek untuk pembayaran.	Peserta didik dapat menjelaskan penggunaan cek untuk pembayaran.	Tertulis	2	Sedang
			Menjelaskan memo debit dan memo kredit dari bank.	Peserta didik dapat menjelaskan memo debit dan memo kredit dari bank.	Tertulis	3	Mudah
5		Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	Peserta didik dapat menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.	Tertulis	1	Sedang

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.

Drs. Sudirman, M.M.

Ulfa Nur Ikawati

NIP 19610828 198803 2 010

NIP 19681005 199412 2 006

NIP. 19610828 198803 2 010

NIM.
14803241037



SMK Negeri 1 Tempel
Sleman, Yogyakarta

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DII
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 1 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	31			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 1 : Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.											
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predika		
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1	
									1	2				
1	10696		Adistika Nurian Sari	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
2	10697		Aisyah Rizki Tri Mulyani	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
3	10698		Alfina Damayanti	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
4	10699		Anggita Larasati Susanto	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
5	10700		Anjari Widiastuti	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B

[illegible]

<i>Nilai rata-rata kelas</i>	80									81,8387	
<i>Persentase Daya Serap</i>	100%									100%	
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0									0	
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Mengetahui
WKS 1,

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Guru Pembimbing,

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Tempel, 15 November 2017

Guru Mata Pelajaran,

Ulfa Nur
Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati
Kelas / Semester	:	XI Ak 1 / Gasal
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan
Nilai KBM	:	ANGKA 77,00 PREDIKAT B
Jml. Pst. Didik	:	31

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 2 : Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.										
			PENUGASAN			PH					Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan		Nil. PH KD.1			
								1	2				
1	10696	Adistika Nurian Sari	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
2	10697	Aisyah Rizki Tri Mulyani	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
3	10698	Alfina Damayanti	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
4	10699	Anggita Larasati Susanto	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
5	10700	Anjari Widiastuti	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
6	10701	Aprilia Tri Martina	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
7	10702	Astrina Devi Setiani	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
8	10703	Ayu Sri Utami	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B

[illegible]

<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 1 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	31			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 3 : Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10696	Adistika Nurian Sari	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
2	10697	Aisyah Rizki Tri Mulyani	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
3	10698	Alfina Damayanti	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
4	10699	Anggita Larasati Susanto	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
5	10700	Anjari Widiastuti	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
6	10701	Aprilia Tri Martina	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
7	10702	Astrina Devi Setiani	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
8	10703	Ayu Sri Utami	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B

[illegible]

Tanggal pelaksanaan evaluasi

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 1 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	31			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 4 : Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10696	Adistika Nurian Sari	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
2	10697	Aisyah Rizki Tri Mulyani	80		80	50	Rmd	80		80	Tnts	80	B
3	10698	Alfina Damayanti	80		80	62	Rmd	80		80	Tnts	80	B
4	10699	Anggita Larasati Susanto	80		80	85	Tnts			85	Tnts	83	B
5	10700	Anjari Widiastuti	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
6	10701	Aprilia Tri Martina	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
7	10702	Astrina Devi Setiani	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
8	10703	Ayu Sri Utami	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A

9	10704	Cika Febriani	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
10	10705	Dinda Oktarini	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
11	10707	Dwi Syamsyati	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
12	10708	Eka Nur Fitriana Putri	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
13	10709	Fita Setyawati	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
14	10710	Fitri Wulandari	80		80	94	Tnts			94	Tnts	87	A
15	10711	Indah Purnawati	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
16	10712	Mei Lenawati Oktaf Viani	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
17	10713	Mitaul Khasanah	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
18	10714	Niken Ayu Agustina	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
19	10715	Nimas Sagita Cahya Prabowo	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
20	10716	Norma Radita Yuditia	80		80	83	Tnts			83	Tnts	82	B
21	10717	Putri Yuliana	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
22	10718	Rafli Rahmad Yanuar	80		80	94	Tnts			94	Tnts	87	A
23	10719	Ratih Dwi Andriyani	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
24	10720	Reni Prasetyani	80		80	85	Tnts			85	Tnts	83	B
25	10721	Riska Miftah Nurjanah	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
26	10722	Sarwiani Prahesty	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
27	10723	Septia Eka Cahyani	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
28	10724	Sutari Windy Astuti	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
29	10725	Tri Putra Nurcahya	80		80	77	Tnts			77	Tnts	79	B
30	10726	Wahyuni Mustika Sari	80		80	92	Tnts			92	Tnts	86	A
31	10727	Wiwin Novi Melinda	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
Nilai tertinggi			80							95		88	
Nilai terendah			80							77		79	
Nilai rata-rata kelas			80							90,84		85,77	
Persentase Daya Serap			100%							100%		100%	
Jml. Peserta Didik belum tuntas			2							0		0	

Tanggal pelaksanaan evaluasi

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15
November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,	Mengetahui WKS 1,	Guru Pembimbing,	Guru Mata Pelajaran,
Dra. Nuning Sulastri, M.M.	Dra. Rr. Ratna Wiwara N. NIP 19681005 199412 2 006	Drs. Sudirman, M.M. NIP. 19610828 198803 2 010	Ulfa Nur Ikawati NIM. 14803241037
NIP 19610828 198803 2 010			

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 1 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	31			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 5 : Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
									1	2			
1	10696	Adistika Nurian Sari	80		80	46	Rmd	80		80	Tnts	80	B
2	10697	Aisyah Rizki Tri Mulyani	80		80	86	Tnts			86	Tnts	83	A
3	10698	Alfina Damayanti	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
4	10699	Anggita Larasati Susanto	80		80	56	Rmd	80		80	Tnts	80	B
5	10700	Anjari Widiastuti	80		80	44	Rmd	80		80	Tnts	80	B
6	10701	Aprilia Tri Martina	80		80	60	Rmd	80		80	Tnts	80	B
7	10702	Astrina Devi Setiani	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
8	10703	Ayu Sri Utami	80		80	60	Rmd	80		80	Tnts	80	B

9	10704	Cika Febriani	80	80	90	Tnts		90	Tnts	85	A
10	10705	Dinda Oktarini	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
11	10707	Dwi Syamsyati	80	80	60	Rmd	80	80	Tnts	80	B
12	10708	Eka Nur Fitriana Putri	80	80	70	Rmd	80	80	Tnts	80	B
13	10709	Fita Setyawati	80	80	70	Rmd	80	80	Tnts	80	B
14	10710	Fitri Wulandari	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
15	10711	Indah Purnawati	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
16	10712	Mei Lenawati Oktaf Viani	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
17	10713	Mitaul Khasanah	80	80	82	Tnts		82	Tnts	81	B
18	10714	Niken Ayu Agustina	80	80	56	Rmd	80	80	Tnts	80	B
19	10715	Nimas Sagita Cahya Prabowo	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
20	10716	Norma Radita Yuditia	80	80	55	Rmd	80	80	Tnts	80	B
21	10717	Putri Yuliana	80	80	70	Rmd	80	80	Tnts	80	B
22	10718	Rafli Rahmad Yanuar	80	80	60	Rmd	80	80	Tnts	80	B
23	10719	Ratih Dwi Andriyani	80	80	70	Rmd	80	80	Tnts	80	B
24	10720	Reni Prasetyani	80	80	70	Rmd	80	80	Tnts	80	B
25	10721	Riska Miftah Nurjanah	80	80	95	Tnts		95	Tnts	88	A
26	10722	Sarwiani Prahesty	80	80	90	Tnts		90	Tnts	85	A
27	10723	Septia Eka Cahyani	80	80	86	Tnts		86	Tnts	83	A
28	10724	Sutari Windy Astuti	80	80	90	Tnts		90	Tnts	85	A
29	10725	Tri Putra Nurcahya	80	80	56	Rmd	80	80	Tnts	80	B
30	10726	Wahyuni Mustika Sari	80	80	70	Rmd	80	80	Tnts	80	B
31	10727	Wiwin Novi Melinda	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
Nilai tertinggi			80								
Nilai terendah			80								
Nilai rata-rata kelas			80								
Persentase Daya Serap			0%								
Jml. Peserta Didik belum tuntas			16								

Tanggal pelaksanaan evaluasi

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.

NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati

NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati
Kelas / Semester	:	XI Ak 2 / Gasal
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan
Nilai KBM	:	ANGKA 77,00 PREDIKAT B
Jml. Pst. Didik	:	32

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 1 : Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10728	Alda Sukma Khotijah	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
2	10729	Alfin Nur A'Yuni	80		80	85	Tnts			85	Tnts	83	B
3	10730	Anggi Yusmawati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
4	10731	Annisa Fitria Istiqomah	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
5	10732	Bunga Ratih Retnaningrum	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
6	10733	Cholida Oktavia Utami	80		80	85	Tnts			85	Tnts	83	B
7	10734	Devi Khoirunnisa	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
8	10735	Dewi Puspitawati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B

[illegible]

<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Mengetahui
WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
 NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
 NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman, M.M.
 NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
 Ikawati
 NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 2 : Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10728	Alda Sukma Khotijah	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
2	10729	Alfin Nur A'Yuni	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
3	10730	Anggi Yusmawati	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
4	10731	Annisa Fitria Istiqomah	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
5	10732	Bunga Ratih Retnaningrum	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
6	10733	Cholida Oktavia Utami	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
7	10734	Devi Khoirunnisa	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B

[illegible]

Nilai rata-rata kelas	80										
Persentase Daya Serap	100%										
Jml. Peserta Didik belum tuntas	0										
Tanggal pelaksanaan evaluasi											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

NIP 19610828 198803 2 010

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 3 : Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.										
			PENUGASAN			PH					Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan		Nil. PH KD.1			
								1	2				
1	10728	Alda Sukma Khotijah	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
2	10729	Alfin Nur A'Yuni	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
3	10730	Anggi Yusmawati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
4	10731	Annisa Fitria Istiqomah	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
5	10732	Bunga Ratih Retnaningrum	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
6	10733	Cholida Oktavia Utami	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B

[illegible]

<i>Nilai rata-rata kelas</i>	80										
<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Mengetahui

Tempel, 15 November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
Ikawati
NIM. 14803241037

NIP 19610828 198803 2 010

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 4 : Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10728	Alda Sukma Khotijah	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
2	10729	Alfin Nur A'Yuni	80		80	99	Tnts			99	Tnts	90	A
3	10730	Anggi Yusmawati	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
4	10731	Annisa Fitria Istiqomah	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
5	10732	Bunga Ratih Retnaningrum	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
6	10733	Cholida Oktavia Utami	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
7	10734	Devi Khoirunnisa	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
8	10735	Dewi Puspitawati	80		80	93	Tnts			93	Tnts	87	A

[illegible]

<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15
November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,	Mengetahui WKS 1,	Guru Pembimbing,	Guru Mata Pelajaran,
Dra. Nuning Sulastri, M.M.	Dra. Rr. Ratna Wiwara N. NIP 19681005 199412 2 006	Drs. Sudirman, M.M. NIP. 19610828 198803 2 010	Ulfa Nur Ikawati NIM. 14803241037
NIP 19610828 198803 2 010			

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 5 : Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
									1	2			
1	10728	Alda Sukma Khotijah	80		80	87	Tnts			87	Tnts	84	A
2	10729	Alfin Nur A'Yuni	80		80	87	Tnts			87	Tnts	84	A
3	10730	Anggi Yusmawati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
4	10731	Annisa Fitria Istiqomah	80		80	77	Tnts			77	Tnts	79	B
5	10732	Bunga Ratih Retnaningrum	80		80	77	Tnts			77	Tnts	79	B
6	10733	Cholida Oktavia Utami	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B

[illegible]

Nilai rata-rata kelas	80											
Persentase Daya Serap	100%											
Jml. Peserta Didik belum tuntas	0											
Tanggal pelaksanaan evaluasi												

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Mengetahui

Tempel, 15 November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.

NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati

NIM. 14803241037

NIP 19610828 198803 2 010



SMK Negeri 1 Tempel
Sleman, Yogyakarta

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 3			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 1 : Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
									1	2			
1	10760	Afifah Nur Hidayati	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
2	10761	Alodia Astrid Cindi Larasati	80		80	85	Tnts			85	Tnts	83	B
3	10762	Amelia Ambar Safriyana	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
4	10763	Annisa Risky Putri Anggraeni	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B
5	10764	Arini Rizqyana Sahara	80		80	84	Tnts			84	Tnts	82	B

[illegible]

<i>Nilai terendah</i>	80										
<i>Nilai rata-rata kelas</i>	80										
<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.

NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
Ikawati

NIM. 14803241037

NIP 19610828 198803 2 010

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 3			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 2 : Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10760	Afifah Nur Hidayati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
2	10761	Alodia Astrid Cindi Larasati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
3	10762	Amelia Ambar Safriyana	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
4	10763	Annisa Risky Putri Anggraeni	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B

5	10764	Arini Rizqyana Sahara	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
6	10765	Arlisna Yola Yuninda	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
7	10766	Arma Afita Dewi	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
8	10767	Avid Zubaidah	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
9	10768	Deva Khoirunnisa	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
10	10769	Dinda Ahsa Islamiati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
11	10770	Dita Purnamasari	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
12	10771	Dwi Nur Fatmawati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
13	10772	Fatihati Az Zahra	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
14	10773	Febriyanti Melinia	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
15	10774	Fitri Romadhoni Firdaus	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
16	10775	Heppy Julista	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
17	10776	Istiya Arum Lestari	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
18	10777	Jihan Nur Widyastuti	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
19	10778	Karina Luvi Rianti	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
20	10779	Lia Cantika	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
21	10780	Lidya Nafa Angraeny	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
22	10781	Ludfi Arinanda	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
23	10782	Nabella Zesawati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
24	10783	Nur Kholifah	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
25	10784	Nurma Irmayanti	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
26	10785	Sari Kurniawati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
27	10786	Savira Cahyaningtyas	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
28	10787	Siam Rahayuningsih	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
29	10788	Umi Salamah	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
30	10789	Vita Kurnia	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
31	10790	Wening Safitri	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
32	10791	Yuliwindarti	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B

<i>Nilai tertinggi</i>	80											
<i>Nilai terendah</i>	80											
<i>Nilai rata-rata kelas</i>	80											
<i>Persentase Daya Serap</i>	100%											
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0											
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>												

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 3			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 3 : Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10760	Afifah Nur Hidayati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
2	10761	Alodia Astrid Cindi Larasati	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
3	10762	Amelia Ambar Safriyana	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
4	10763	Annisa Risky Putri Anggraeni	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
5	10764	Arini Rizqyana Sahara	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
6	10765	Arlisna Yola Yuninda	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
7	10766	Arma Afita Dewi	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
8	10767	Avid Zubaidah	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B

[illegible]

<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.

NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
Ikawati

NIM. 14803241037

NIP 19610828 198803 2 010

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 3			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 4 : Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10760	Afifah Nur Hidayati	80		80	97	Tnts			97	Tnts	89	A
2	10761	Alodia Astrid Cindi Larasati	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
3	10762	Amelia Ambar Safriyana	80		80	85	Tnts			85	Tnts	83	B
4	10763	Annisa Risky Putri Anggraeni	80		80	78	Tnts			78	Tnts	79	B
5	10764	Arini Rizqyana Sahara	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
6	10765	Arlisna Yola Yuninda	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A

[illegible]

<i>Nilai rata-rata kelas</i>	80										
<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	1										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15
November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Mengetahui
WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.

NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
Ikawati
NIM.
14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	XI Ak 3			
Mata Pelajaran	:	Akuntansi Keuangan			
Nilai KBM	:	ANGKA	77,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 5 : Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : XI-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	10760	Afifah Nur Hidayati	80		80	80	Tnts	68	60	80	Tnts	80	B
2	10761	Alodia Astrid Cindi Larasati	80		80	80	Tnts	68	30	80	Tnts	80	B
3	10762	Amelia Ambar Safriyana	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
4	10763	Annisa Risky Putri Anggraeni	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
5	10764	Arini Rizqyana Sahara	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
6	10765	Arlisna Yola Yuninda	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
7	10766	Arma Afita Dewi	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
8	10767	Avid Zubaidah	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B

[illegible]

<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2
006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

NIP 19610828 198803 2 010

SILABUS ETIKA PROFESI

Satuan Pendidikan : SMK

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen

Program Keahlian : Keuangan

Paket Keahlian : Akuntansi/Perbankan/Perbankan Syariah

Kelas /Semester : X / 1

Kompetensi Inti:

KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI 2: Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3: Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural, berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.</p>	<p>1. Pengertian sektor Industri jasa</p> <p>2. Pengertian sektor Industri jasa keuangan</p> <p>3. Ciri-ciri entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan</p> <p>4. Entitas-entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan di Indonesia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama entitas • Bidang usaha • Kepemilikan 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Mengesplorasi</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Surat Kabar/ Majalah dan sumber lain.</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.12. Menjelaskan kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya</p> <p>4.12 Mengidentifikasi kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya</p>		<p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Perusahaan Jasa dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang	1. Peraturan pemerintah yang	Mengamati	Tugas	6 Jp	1. Buku

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>mengatur sektor industri jasa keuangan</p> <p>2. Profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan</p>	<p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>		<p>Teks (Siswa)</p> <p>2. Surat Kabar/ Majalah dan sumber lain.</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p>					
<p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>					
<p>3.13. Menjelaskan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
keuangan		Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi <p>Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Perusahaan Jasa dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	Tes <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
4.13 Melaksanakan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan					
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan	1. Pengertian etika dan etika profesi secara umum 2. Pengertian etika profesi dalam bidang akuntansi 3. Cakupan etika profesi dalam bidang akuntansi	Mengamati <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Akuntansi Perusahaan</p>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah 	6 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Surat Kabar/Majalah dan

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.14. Menjelaskan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang akuntansi</p> <p>4.14 Melaksanakan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang keuangan dan akuntansi</p>		<p>Jasa</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Akuntansi Perusahaan 	<p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau</p>		<p>sumber lain.</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Jasa</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Perusahaan Jasa dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	pilihan ganda		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Pengertian profesi akuntan</p> <p>2. Pengertian profesi teknisi akuntansi</p> <p>3. Prinsip-prinsip etika profesi untuk ikatan akuntan indonesia</p> <p>4. Prinsip-prinsip ikatan teknisi akuntansi indonesia</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Menanya</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Surat Kabar/ Majalah dan sumber lain.</p>
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur ,					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa</p>	<p>pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>		
3.15. Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa • menyimpulkan keseluruhan materi 	<p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
4.15 Menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Perusahaan Jasa dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan			
1.3. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.4. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	1. Pengertian, peran dan tujuan K3 dalam produktivitas kerja 2. Hukum kesehatan dan keselamatan kerja di Indonesia 3. Prosedur K3 4. Identifikasi timbulnya bahaya	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Akuntansi Perusahaan Jasa Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Perusahaan Jasa	Tugas <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok	6 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Surat Kabar/ Majalah dan sumber lain.
2.3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
akuntansi 2.4. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi		Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Perusahaan Jasa dan mempre-sentasikannya dalam	Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		
3.16. Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan dan Keamanan (K3) kerja serta jenis-jenis bahaya/ kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja					
4.16 Menentukan jenis bahaya dan kecelakaan di tempat kerja					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		bentuk tulisan dan lisan			

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Etika Profesi	No. RPP	
Kelas	: X (Sepuluh)	Semester	1
KKM	: 76 (Tujuh Puluh Enam)		
Alokasi Waktu	: 1 x 1 JPL		
Pertemuan ke	: 1		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

B.1 Pengetahuan

- 3.1 Menjelaskan kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.

B.2 Keterampilan

- 4.1 Mengidentifikasi kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

C.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Memahami dan menjelaskan hakikat industri.
- 3.1.2 Memahami dan menjelaskan industri jasa keuangan.
- 3.1.3 Memahami macam-macam entitas dalam sektor industri jasa keuangan.

C.2 Keterampilan

- 4.1.1 Mengidentifikasi entitas dalam industri jasa keuangan dan bidang-bidang usahanya.
- 4.1.2 Mengidentifikasi entitas dalam industri jasa keuangan dan jenis-jenis kepemilikannya.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

- 1. Memahami dan menjelaskan hakikat industri.
- 2. Memahami dan menjelaskan industri jasa keuangan.
- 3. Memahami macam-macam entitas dalam sektor industri jasa keuangan.
- 4. Mengidentifikasi entitas dalam industri jasa keuangan dan bidang-bidang usahanya.
- 5. Mengidentifikasi entitas dalam industri jasa keuangan dan jenis-jenis kepemilikannya.

E. Materi Pembelajaran

- 1. Pengertian sektor industri jasa.
- 2. Pengertian sektor industri jasa keuangan.
- 3. Ciri-ciri entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan di Indonesia.
 - a. Nama entitas.
 - b. Bidang usaha.
 - c. Kepemilikan.

F. Pendekatan, Model dan Metode

- F.1 Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
- F.2 Model Pembelajaran : Pembelajaran kooperatif
- F.3 Metode Pembelajaran : Pembelajaran interaktif, ceramah, diskusi, dan penugasan.

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	10 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		25 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks tentang industri jasa keuangan.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi bidang usaha dari entitas pada industri jasa keuangan.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan informasi berbagai entitas pada industri jasa keuangan melalui internet.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik mengasosiasikan pendapat mengenai bidang usaha suatu entitas pada industri jasa keuangan dengan mencarinya di internet.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan hasil temuannya tentang entitas pada industri jaasa keuangan dan bidang usahanya.	

<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang industri jasa keuangan.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	10 Menit
-----------------------	---	----------

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumendan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

KompetensiDasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Menjelaskan kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.	3.1.1 Memahami dan menjelaskan hakikat industri.	1. Siswa dapat menjelaskan pengertian industri sesuai pendapatnya.	Uraian	1. Jelaskan pengertian industri menurut pendapatmu!
	3.1.2 Memahami dan menjelaskan industri jasa keuangan.	2. Siswa dapat menyebutkan ciri entitas yang ada/termasuk dalam sektor industri jasa keuangan.		2. Sebutkan enam ciri entitas yang ada dalam sektor industri jasa keuangan!
	3.1.3 Memahami macam-macam entitas dalam sektor industri jasa keuangan.	3. Siswa dapat menyebutkan dan menjelaskan entitas yang ada dalam sektor industri jasa keuangan.		3. Sebutkan dan jelaskan lima entitas yang ada dalam sektor industri jasa keuangan!
Kunci Jawaban Soal: 1. Industri adalah aktivitas bisnis yang meliputi proses produksi atau pembuatan sebuah produk. 2. Ciri entitas dalam sektor industri jasa keuangan : a. Tidak memproduksi suatu barang. b. Tidak memiliki persediaan bahan baku. c. Aktivitasnya lebih ke arah investasi.				

<p>d. Meyoritas pengeluaran untuk membayar pegawai.</p> <p>e. Memiliki sumber permodalan yang mayoritas dari modal sendiri atau investasi yang tidak memiliki bunga tinggi.</p> <p>f. Aktiva pada neeracanya mayoritas terdiri atas piutang, kas, dan aset tetap.</p> <p>3. Entitas yang ada dalam sektor industri jasa keuangan :</p> <p>1. Bank sentral. Merupakan lembaga keuangan yang memiliki tugas utama untuk menjaga kestabilan dari nilai kurs dalam negeri, menjaga kestabilan bisnis perbankan dan sistem perekonomian negara secara menyeluruh.</p> <p>2. Bank umum, merupakan suatu entitas yang bertugas dalam melayani seluruh jasa perbankan dan melayani masyarakat.</p> <p>3. Bank Perkreditan Rakyat, merupakan suatu lembaga keuangan uang khusus melayani masyarakat kecil di kecamatan dan perdesaan.</p> <p>4. Pasar modal, merupakan tempat bertemunya pencari dana dengan para penanam modal untuk melakukan transaksi efek.</p> <p>5. Asuransi, merupakan suatu lembaga yang bergerak dalam bidang pertanggungan.</p>			
<p>Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai</p> <p>1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban</p> <p>2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban</p> <p>3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban</p> <p>4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban</p>			
Contoh Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	SkorPenilaian 1	Nilai
1.	1	10	<p>Nilai perolehan KD pengetahuan : $(10 \times \text{total nilai IPK})/9 = 100$</p>
2.	2	30	
3.	4.K 3	50	
Jumlah		90	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.1 Mengidentifikasi kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.	4.1.1 Mengidentifikasi entitas dalam industri jasa keuangan dan bidang-bidang usahanya. 4.1.2 Mengidentifikasi entitas dalam industri jasa keuangan dan jenis-jenis kepemilikannya.	1. Peserta didik mampu mengidentifikasi entitas dalam industri jasa keuangan dan bidang-bidang usahanya. 2. Peserta didik mampu entitas dalam industri jasa keuangan dan jenis-jenis kepemilikannya.	Unjuk kerja.	1. Carilah informasi tentang lembaga-lembaga dalam sektor industri jasa keuangan di Indonesia melalui internet dan buku referensi, kemudian klasifikasikan bidang usaha dan kepemilikannya!

H.2 Analisa Hasil Penilaian

- H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75
- H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100} \times 100\%$
--------------	---

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
- 0,11 - 0,25 = Soal Sukar
- 0,26 - 0,75 = Soal Sedang
- 0,76 - 0,110 = Soal Mudah
- 0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$I = \frac{B}{JS}$

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
- JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
- 0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
- 0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
- 0,70 - 1,00 = Soal Baik

$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB}$

- JA = jumlah testee kelompok atas
- JB = Jumlah testee kelompok bawah
- BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
- BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.1 Menjelaskan kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.	Menjelaskan ulang materi yang belum paham Melakukan tes ulang no tes atau praktik	Memberi tugas untuk membaca referensi dan membuat ringkasan mengenai materi industri jasa keuangan.
4.1 Mengidentifikasi kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.	sampai mencapai nilai KKM	

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
2. Alat / Bahan : Buku
3. Sumber Belajar : Firmansyah, Rikky. 2015. *Etika Profesi*. Jakarta Timur : Yudhistira.

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instrutur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Etika Profesi	No. RPP	
Kelas	: X (Sepuluh)	Semester	1
KKM	: 76 (Tujuh Puluh Enam)		
Alokasi Waktu	: 1 x 1 JPL		
Pertemuan ke	: 1		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

B.1 Pengetahuan

- 3.2 Menjelaskan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.
- 3.2.1 Menjelaskan peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan.
- 3.2.2 Menjelaskan macam-macam profesi dalam industri jasa keuangan.

B.2 Keterampilan

4.2 Melaksanakan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.

4.2.1 Menerapkan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan.

4.2.2 Menerapkan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan.
2. Menerapkan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan.
3. Menerapkan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.
4. Menjelaskan macam-macam profesi dalam industri jasa keuangan.

D. Materi Pembelajaran

1. Peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan.
2. Profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.

E. Pendekatan, Model dan Metode

E.1 Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*

E.2 Model Pembelajaran : Pembelajaran kooperatif

E.3 Metode Pembelajaran : Pembelajaran interaktif, ceramah, diskusi, dan penugasan.

F. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	5 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		30 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks tentang peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan informasi berbagai peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan laporannya tentang peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	

<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang industri jasa keuangan.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	10 Menit
-----------------------	---	----------

G. Penilaian Pembelajaran, Remedial danPengayaan

J. Instrumendan Teknik Penilaian

i. Pengetahuan

KompetensiDasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.2 Menjelaskan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	3.2.1 Menjelaskan peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan. 3.2.2 Menjelaskan macam-macam profesi dalam industri jasa keuangan.	1. Peserta didik menjelaskan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan. 2. Peserta didik dapat menjelaskan macam-macam profesi dalam industri jasa keuangan.	Uraian	1. Sebutkan dan jelaskan beberapa peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan! 2. Sebutkan dan jelaskan empat profesi yang ada dalam industri jasa keuangan!
Kunci Jawaban Soal: 1. Peraturan yang mengatur sektor industri jasa keuangan: UU RI No 21 tahun 2011 tentang OJK UU RI No. 11 Tahun 2014 tentang pungutan oleh OJK dll. 2. Profesi yang ada dalam industri jasa keuangan: Akuntan, merupakan pihak yang ebrtugas dalam menyusun, membimbing, mengawasi, dan memperbaiki tata buku serta administrasi perusahaan. Notaris. Adalah pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik dan terdaftar di OJK. Penilai, yaitu pihak yang memberikan penilaian atas aset perusahaan dan terdaftar di OJK. Konsultan Hukum, adalah ahlihukum yang memberikan pendapat hukum kepada pihak lain dalam bentuk konsultasi, dan terdaftar di OJK.				

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai			
1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban 2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban 3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban 4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban			
Contoh Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	SkorPenilaian 1	Nilai
1.	1	30	Nilai perolehan KD pengetahuan : rerata dari nilai IPK $(80 \times 5) / 4 = 100$
2.	2	50	
Jumlah		80	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.2 Melaksanakan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	4.2.1 Menerapkan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan. 4.2.2 Menerapkan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	1. Peserta didik mampu menerapkan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan. 2. Peserta didik mampu menerapkan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	Unjuk kerja.	Carilah informasi tentang regulasi yang mengatur sektor industri jasa keuangan lainnya!

H.2 Analisa Hasil Penilaian

- H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75
- H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100} \times 100\%$
--------------	---

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
0,11 - 0,25 = Soal Sukar
0,26 - 0,75 = Soal Sedang
0,76 - 0,110 = Soal Mudah
0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$I = \frac{B}{JS}$

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
0,70 - 1,00 = Soal Baik

$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB}$

- JA = jumlah testee kelompok atas
JB = Jumlah testee kelompok bawah
BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.2 Menjelaskan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.	Menjelaskan ulang materi yang belum paham Mengerjakan ulang No soal yang belum KKM untuk soal pengetahuan.	Memberi tugas untuk membaca referensi pada materi berikutnya.
4.2 Melaksanakan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur sektor industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan.		

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

- Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
- Alat / Bahan : Buku
- Sumber Belajar :
 - Firmansyah, Rikky. 2015. *Etika Profesi*. Jakarta Timur : Yudhistira.
 - Internet

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instruktur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Etika Profesi	No. RPP	
Kelas	: X (Sepuluh)	Semester	1
KKM	: 76 (Tujuh Puluh Enam)		
Alokasi Waktu	: 1 x 2 JPL		
Pertemuan ke	: 2		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

B.1 Pengetahuan

3.3 Menjelaskan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang akuntansi.

B.2 Keterampilan

4.3 Melaksanakan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang keuangan dan akuntansi.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Memahami pengertian etika dan etika profesi secara umum.
2. Memahami pengertian etika profesi dalam bidang akuntansi.
3. Melaksanakan etika profesi dalam bidang keuangan.
4. Melaksanakan etika profesi dalam bidang akuntansi.

D. Materi Pembelajaran

1. Pengertian etika dan etika profesi secara umum.
2. Pengertian etika profesi dalam bidang akuntansi.
3. Cakupan etika profesi dalam bidang akuntansi.

E. Pendekatan, Model dan Metode

E.1 Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*

E.2 Model Pembelajaran : Pembelajaran kooperatif

E.3 Metode Pembelajaran : Pembelajaran interaktif, ceramah, diskusi, dan penugasan.

F. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	10 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		65 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks tentang etika profesi akuntansi.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah etika profesi akuntansi.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan informasi berbagai kode etik profesi melalui sumber internet.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang kode etik dalam etika profesi akuntansi.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan laporannya tentang kode etik dalam suatu profesi.	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang etika profesi akuntansi.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan	15 Menit

	dibahas pada pertemuan yang akan datang.	
--	--	--

G. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

Instrumen dan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.3 Menjelaskan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang akuntansi.	3.3.1 Menjelaskan etika profesi secara umum. 3.3.2 Menjelaskan etika profesi dalam bidang akuntansi.	1. Peserta didik mampu menjelaskan etika profesi secara umum. 2. Peserta didik mampu menjelaskan etika profesi dalam bidang akuntansi.	Uraian	1. Jelaskan etika profesi menurut pendapatmu! 2. Apa kegunaan etika profesi dalam suatu profesi? 3. Sebutkan apa saja kegunaan kode etik profesi! 4. Sebutkan dan jelaskan empat standar etika profesi dalam bidang akuntansi!
Kunci Jawaban Soal: 1. Etika profesi merupakan sikap hidup berupa norma dan nilai yang menjadi pedoman seorang profesional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan penuh ketertiban dan pelayanan terkait dengan kewajibannya. (menyesuaikan) 2. Etika profesi memberikan pedoman bagi seorang profesional dalam menjalankan kewajibannya agar sesuai dengan norma dan nilai yang berlaku sehingga tidak melanggar peraturan yang berlaku dan menyesatkan. 3. Kegunaan kode etik profesi: <ul style="list-style-type: none">• Memberikan pedoman bagi setiap anggota profesi tentang prinsip profesionalitas yang digariskan.				

- Merupakan sarana kontrol sosial bagi masyarakat atas profesi yang bersangkutan.
- Mencegah campur tangan pihak diluar organisasi profesi tentang hubungan etika dalam keanggotaan profesi.

4. Standar etika profesi dalam bidang akuntansi :

- Kompeten. Setiap akuntan harus menjaga pengetahuan dan keterampilan pada tingkat yang tepat, mengikuti hukum, aturan, dan standar teknis, serta menyajikan laporan secara jelas dan lengkap berdasarkan informasi yang terpercaya dan relevan yang telah dianalisis secara memadai.
- Kerahasiaan. Setiap akuntan harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak boleh memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan, kecuali ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkannya.
- Integritas.
- Objektivitas. Setiap akuntan harus menjaga objektivitasnya dan bebas dari benturan kepentingan dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya.

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	SkorPenilaian 1	Nilai
1.	1	10	Nilai perolehan KD pengetahuan : nilai IPK

	2	10	
	3	30	
2	4	40	
Jumlah		90	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.3 Melaksanakan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang keuangan dan akunatansi.	<div>4.3.1 Melaksanakan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang keuangan dan akuntansi.</div> <div>4.3.2 Menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.</div>	<div>1. Peserta didik mampu melaksanakan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang keuangan dan akuntansi.</div> <div>2. Peserta didik mampu menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.</div>	Unjuk kerja	<div>1. Pilihlah sebuah profesi yang disukai, kemudian susunlah kemungkinan kode etiknya!</div> <div>2. Carilah informasi mengenai kode etik suatu profesi tersebut!</div> <div>3. Bandingkan kode etik yang disusun dengan kode etik yang sesungguhnya!</div>

H.2 Analisa Hasil Penilaian

H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75

H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100} \times 100\%$
--------------	---

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
- 0,11 - 0,25 = Soal Sukar
- 0,26 - 0,75 = Soal Sedang
- 0,76 - 0,110 = Soal Mudah
- 0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$I = \frac{B}{JS}$

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
- JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
- 0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
- 0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
- 0,70 - 1,00 = Soal Baik

$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB}$

- JA = jumlah testee kelompok atas
- JB = Jumlah testee kelompok bawah
- BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
- BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.3 Menjelaskan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang akuntansi.	Menjelaskan ulang materi yang belum paham	Memberi tugas untuk membaca referensi dan membuat ringkasan mengenai materi industri jasa keuangan.
4.3 Melaksanakan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang keuangan dan akunatansi.	Melakukan tes ulang sampai mencapai nilai KKM	

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

- 1. Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
- 2. Alat / Bahan : Buku
- 3. Sumber Belajar :
Firmansyah, Rikky. 2015. *Etika Profesi*. Jakarta Timur : Yudhistira.
Internet

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instrutur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Etika Profesi	No. RPP	
Kelas	: X (Sepuluh)	Semester	1
KKM	: 76 (Tujuh Puluh Enam)		
Alokasi Waktu	: 1 x 2 JPL		
Pertemuan ke	: 4		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

B.1 Pengetahuan

3.4 Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknis Akuntansi.

B.2 Keterampilan

4.4 Menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.
2. Menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.

D. Materi Pembelajaran

1. Pengertian profesi akuntan.
2. Pengertian profesi teknisi akuntansi.
3. Prinsip-prinsip etika profesi untuk Ikatan Akuntan Indonesia.
4. Prinsip-prinsip Ikatan Teknisi Akuntansi Indonesia.

E. Pendekatan, Model dan Metode

E.1 Pendekatan Pembelajaran : Discovery Learning

E.2 Model Pembelajaran : Pembelajaran inkuiri

E.3 Metode Pembelajaran : Pembelajaran interaktif, ceramah, diskusi, dan penugasan.

F. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks tentang etika profesi akuntansi.	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah etika profesi akuntansi.	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan informasi berbagai kode etik profesi melalui sumber internet.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang kode etik dalam etika profesi akuntansi.	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan laporannya tentang kode etik dalam suatu profesi.	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang etika profesi akuntansi.• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit

G. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumendan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

KompetensiDasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.4 Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.	3.4.1 Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.	1. Peserta didik mampu Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.	Uraian	<div>1. Akuntansi berasal dari kata <i>accounting</i> yang berarti.</div> <div>2. Orang yang bekerja dalam bidang akuntansi disebut sebagai ...</div> <div>3. Mengapa akuntansi disebut sebagai bahasa bisnis?</div> <div>4. Jelaskan definisi profesi akuntan menurut pendapatmu!</div> <div>5. Apa itu auditor eksternal? Jelaskan!</div> <div>6. Sebutkan perbedaan investor dan kreditor!</div> <div>7. Apa itu profesi teknisi akuntansi?</div> <div>8. Jelaskan kepentingan</div>

				<p>pemerintah terhadap informasi akuntansi perusahaan!</p> <p>9. Sebutkan dua prinsip etika profesi untuk Ikatan Akuntan Indonesia!</p> <p>10. Suatu prinsip yang mengatur tentang seorang profesional harus menjaga kerahasiaan klien disebut sebagai prinsip kerahasiaan</p>
--	--	--	--	--

Kunci Jawaban Soal:

1. Menghitung atau mempertanggungjawabkan
2. Akuntan
3. Akuntansi hampir digunakan di seluruh kegiatan bisnis di seluruh dunia untuk mengambil keputusan.
4. Profesi akuntan merupakan suatu profesi atau sebaga pekerjaan yang menggunakan bidang ilmu akuntansi.
5. Auditor eksternal merupakan suatu profesi yang melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan perusahaan dan tidak memiliki ikatan dengan perusahaan tersebut.
6. Investor menanamkan dananya di perusahaan biasanya dalam bentuk pembelian saham dengan mengharapkan keuntungan berupa deviden.
Kreditor meminjamkan dananya untuk perusahaan biasanya dalam bentuk pembelian obligasi dengan harapan mengharapkan pelunasan utang dan bunga.

<p>7. Teknisi akuntansi adalah teknisi yang memiliki kompetensi untuk menjado tenaga pembukuan pada dunia usaha, lembaga pemerintah, dan lembaya lainnya.</p> <p>8. Untuk menghitung pajak yang harus dibayarkan perusahaan dan menilai kinerja perusahaan untuk mengukur pertumbuhan ekonomi.</p> <p>9. Keanggotaannta bersifat sukarela</p> <p>Prinsip etika profesi dala kode etik IAI menyatakan tanggungjawabnya kepada publik, pemakai jasa akuntan, dan rekan.</p> <p>10. Kerahasiaan</p>																													
<p>Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai</p> <p>1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban</p> <p>2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban</p> <p>3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban</p> <p>4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban</p>																													
<p>Pengolahan Nilai</p> <table> <tr> <th>IPK</th><th>No Soal</th><th>Skor Penilaian 1</th><th>Nilai</th></tr> <tr> <td>1.</td><td>1</td><td>5</td><td rowspan="7"> <p>Nilai perolehan KD pengetahuan : nilai IPK</p> </td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>5</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>10</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>10</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>15</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>20</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>10</td></tr> </table>				IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai	1.	1	5	<p>Nilai perolehan KD pengetahuan : nilai IPK</p>			5			10			10			15			20			10
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai																										
1.	1	5	<p>Nilai perolehan KD pengetahuan : nilai IPK</p>																										
		5																											
		10																											
		10																											
		15																											
		20																											
		10																											

		10	
		10	
		5	
Jumlah		100	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.4 Menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.	4.4.1 Menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.	1. Peserta didik mampu menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.	Diskusi	Diskusikan bermacam etika profesi teknisi akuntansi, kemudian presentasikan dengan kelompokmu!

H.2 Analisa Hasil Penilaian

H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75

H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =	$\frac{\text{Jml. Score Peserta Didik}}{\text{Jml. Peserta Didik} \times 100}$	X 100%
--------------	--	--------

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar

0,11 - 0,25 = Soal Sukar

0,26 - 0,75 = Soal Sedang

0,76 - 0,110 = Soal Mudah

0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

$I = \frac{B}{JS}$

B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal

JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti

0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki

0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima

0,70 - 1,00 = Soal Baik

$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB}$

JA = jumlah testee kelompok atas

JB = Jumlah testee kelompok bawah

BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas

BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.4 Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.	Menjelaskan ulang materi yang belum paham Mengerjakan ulang No soal yang belum KKM untuk soal pengetahuan	Memberi tugas untuk membaca referensi dan membuat ringkasan
4.4 Menerapkan etika profesi teknisi akuntansi.		

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

- 1. Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
- 2. Alat / Bahan : Buku
- 3. Sumber Belajar :
Firmansyah, Rikky. 2015. *Etika Profesi*. Jakarta Timur : Yudhistira.
Internet

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instrutur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2017 / 2018

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Tempel		
Paket Keahlian	: Akuntansi		
Mata Pelajaran	: Etika Profesi	No. RPP	
Kelas	: X (Sepuluh)	Semester	1
KKM	: 76 (Tujuh Puluh Enam)		
Alokasi Waktu	: 1 x 2 JPL		
Pertemuan ke	: 6		

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

B.1 Pengetahuan

- 3.5 Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) kerja serta jenis-jeni bahaya/kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja.
 - 3.5.1 Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) kerja.
 - 3.5.2 Memahami tujuan penerapan K3 di perusahaan sesuai dengan bidang kerjanya.
 - 3.5.3 Memahami isi undang-undang ketenagakerjaan yang berhubungan dengan K3.
 - 3.5.4 Memahami prosedur K3

B.2 Keterampilan

- 4.5 Menentukan jenis bahaya dan kecelakaan di tempat kerja.
 - 4.5.1 Melaksanakan langkah-langkah untuk menghindari atau mengurangi bahaya/kecelakaan di tempat kerja.
 - 4.5.2 Mengidentifikasi peraturan pemerintah terkait dengan keselamatan kerja dan jaminan atau asuransi K3.
 - 4.5.3 Mengidentifikasi timbulnya bahaya di lingkungan kerja.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini, peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) kerja.
2. Memahami tujuan penerapan K3 di perusahaan sesuai dengan bidang kerjanya.
3. Memahami isi undang-undang ketenagakerjaan yang berhubungan dengan K3.
4. Menjelaskan jenis bahaya/kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja.
5. Melaksanakan langkah-langkah untuk menghindari atau mengurangi bahaya/kecelakaan di tempat kerja.
6. Mengidentifikasi peraturan pemerintah terkait dengan keselamatan kerja dan jaminan atau asuransi K3.
7. Mengidentifikasi timbulnya bahaya di lingkungan kerja.

D. Materi Pembelajaran

1. Pengertian, peran dan tujuan K3 dalam produktivitas kerja
2. Hukum kesehatan dan keselamatan kerja di Indonesia
3. Prosedur K3
4. Identifikasi timbulnya bahaya

E. Pendekatan, Model dan Metode

- E.1 Pendekatan Pembelajaran : Discovery Learning
- E.2 Model Pembelajaran : Pembelajaran inkuiri
- E.3 Metode Pembelajaran : Pembelajaran interaktif, ceramah, diskusi, dan penugasan.

F. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Pertama

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks tentang kesehatan dan keselamatan kerja (K3).	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah kesehatan dan keselamatan kerja (K3).	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan informasi tentang K3 dalam kehidupannya sehari-hari.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang kesehatan dan keselamatan kerja (K3).	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan laporannya tentang	

	kesehatan dan keselamatan kerja (K3).	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang kesehatan dan keselamatan kerja (K3).• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	15 Menit

2. Pertemuan Kedua

Tahapan	Kegiatan	Durasi Waktu
<i>Pendahuluan</i>	Orientasi : <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik berdoa berdasarkan kepercayaan masing-masing.• Peserta didik dicek kehadirannya dengan presensi.	15 menit
	Apersepsi Peserta didik terkondisikan mengikuti kegiatan belajar.	
	Motivasi Peserta didik dicek kesiapan mentalnya mengikuti kegiatan belajar dan memberikan motivasi.	
	Memberi Acuan <ul style="list-style-type: none">• Peserta didik mengetahui garis besar materi yang akan dibahas.• Peserta didik memahami kegiatan belajar yang akan dilakukan.	
<i>Inti</i>		60 Menit
Stimulus	<u>Mengamati</u> Peserta didik mempelajari buku teks tentang kesehatan dan keselamatan kerja (K3).	
Identifikasi Masalah	<u>Menanya</u> Peserta didik merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah kesehatan dan keselamatan kerja (K3).	
Pengumpulan Data	<u>Mengumpulkan Informasi</u> Peserta didik mengumpulkan informasi berbagai contoh pelanggaran K3 dalam kehidupan nyata.	
Pembuktian	<u>Mengasosiasi</u> Peserta didik menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang pelanggaran kesehatan dan keselamatan kerja (K3).	
Generalisasi	<u>Mengkomunikasikan</u> Peserta didik mengkomunikasikan laporannya tentang	

	pelanggaran kesehatan dan keselamatan kerja (K3).	
<i>Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik menyimpulkan materi tentang kesehatan dan keselamatan kerja (K3).• Peserta didik memahami informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan yang akan datang.	16 Menit

G. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

2. Instrumendan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.5 Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) kerja serta jenis-jenis bahaya/kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja.	3.5.1 Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) kerja. 3.5.2 Memahami tujuan penerapan K3 di perusahaan sesuai dengan bidang kerjanya. 3.5.3 Memahami isi undang-undang ketenagakerjaan yang berhubungan dengan K3. 3.5.4 Menjelaskan jenis bahaya/kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja. 3.5.5 Memahami prosedur K3.	1. Peserta didik mampu menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) kerja. 2. Peserta didik mampu memahami tujuan penerapan K3 di perusahaan sesuai dengan bidang kerjanya. 3. Peserta didik mampu memahami isi undang-undang ketenagakerjaan yang berhubungan dengan K3. 4. Peserta didik mampu menjelaskan jenis bahaya/kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja. 5. Peserta didik mampu memahami prosedur K3.	Uraian	1. Jelaskan K3 menurut pendapat kalian! 2. Jelaskan peran K3! 3. Sebut dan jelaskan tiga hal yang mempengaruhi K3! 4. Sebutkan peraturan hukum di Indonesia yang mengatur tentang K3! 5. Bagaimana cara mengidentifikasi timbulnya bahaya? 6. Jelaskan prosedur K3!

Kunci Jawaban Soal:

1. K3 adalah upaya yang dilakukan baik oleh perusahaan maupun tenaga kerja dalam menjaga kesehatan jasmani dan rohani, serta rasa aman dari tenaga kerja selama melaksanakan pekerjaan sehingga tujuan pekerjaan dapat tercapai.
2. Peran K3:
 - a. Memberikan perlindungan dan keselamatan kerja bagi tenaga kerja. Mempunyai hak untuk mendapat perlindungan atas keselamatannya.
 - b. Menjamin keselamatan di tempat kerja. Perlu terjamin keselamatannya.
 - c. Penggunaan sumber produksi menjadi lebih aman dan efisien
 - d. Mengurangi biaya perusahaan jika terjadi kecelakaan kerja dan penyakit akibat hubungan kerja, karena sebelumnya sudah ada tindakan antisiatif dari perusahaan.
3. Tiga hal yang memengaruhi K3:
 - a. Kapasitas kerja
 - b. Beban kerja
 - c. Lingkungan kerja
4. Peraturan hukum yang mengatur K3 di Indonesia
 - a. UU No 1 tahun 1970 tentang kesehatan kerja
 - b. UU No 25 tahun 1997 dan UU No 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan
5. Cara mengidentifikasi bahaya:
 - a. Melakukan pemeriksaan dan pengamatan di tempat kerja.
 - b. Kumpulkan informasi dari sisi pekerja
 - c. Tinjau informasi lainnya
6. Prosedur K3

<p>a. Prosedur bekerja dengan aman dan tertib. Berlaku di setiap dunia usaha atau industri biasanya dibuat dalam bentuk tata tertib dan aturan berperilaku.</p> <p>b. Prosedur pencegahan agar tujuan K3 dapat tercapai.</p>			
<p>Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai</p> <p>1. Nilai 90-100 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban</p> <p>2. Nilai 75-89 : jika jawaban sesuai kunci jawaban</p> <p>3. Nilai 60-74 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban</p> <p>4. Nilai 0-59 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban</p>			
<p>Contoh Pengolahan Nilai</p>			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1	1	10	<p>Nilai perolehan KD pengetahuan = total nilai IPK</p>
2	2	25	
	3	15	
3	4	15	
4	5	15	
5	6	20	
Jumlah		100	

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.5 Menentukan jenis bahaya dan kecelakaan di tempat kerja.	<p>4.5.1 Melaksanakan langkah-langkah untuk menghindari atau mengurangi bahaya/kecelakaan di tempat kerja.</p> <p>4.5.2 Mengidentifikasi peraturan pemerintah terkait dengan keselamatan kerja dan jaminan atau asuransi K3.</p> <p>4.5.3 Mengidentifikasi timbulnya bahaya di lingkungan kerja.</p>	<p>1. Peserta didik mampu melaksanakan langkah-langkah untuk menghindari atau mengurangi bahaya/kecelakaan di tempat kerja.</p> <p>2. Peserta didik mampu mengidentifikasi peraturan pemerintah terkait dengan keselamatan kerja dan jaminan atau asuransi K3.</p> <p>3. Peserta didik mampu mengidentifikasi timbulnya bahaya di lingkungan kerja.</p>	Diskusi	Carilah sebuah kasus pelanggaran K3, kemudian analisislah bersama dengan teman sebangkumu!

H.2 Analisa Hasil Penilaian

- H.2.1 Peserta didik disebut tuntas belajarnya jika telah menguasai materi belajar minimal : 75
- H.2.2 Ketuntasan pembelajaran kelas jika jumlah peserta didik yang tuntas belajarnya >= 85%

H.2.3

Daya Serap =

Jml. Score Peserta Didik

Jml. Peserta Didik x 100

X 100%

H.2.4 TINGKAT KESUKARAN SOAL

- 0,00 - 0,10 = Soal Sangat Sukar
- 0,11 - 0,25 = Soal Sukar
- 0,26 - 0,75 = Soal Sedang
- 0,76 - 0,110 = Soal Mudah
- 0,91 - 1,00 = Soal Sangat Mudah

B

I =

JS

- B = Jumlah siswa yang menjawab soal benar setiap butir soal
- JS = Jumlah peserta tes

H.2.5 KRITERIA DAYA PEMBEDA

- 0,00 - 0,19 = Soal Ditolak / Diganti
- 0,20 - 0,39 = Soal Cukup / Diperbaiki
- 0,40 - 0,69 = Soal Baik / Diterima
- 0,70 - 1,00 = Soal Baik

BA

BB

D =

JA

JB

- JA = jumlah testee kelompok atas
- JB = Jumlah testee kelompok bawah
- BA = Jumlah jawaban benar kelompok atas
- BB = Jumlah jawaban benar kelompok bawah

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
3.5 Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) kerja serta jenis-jenis bahaya/kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja.	Menjelaskan ulang materi yang belum paham	Memberi tugas untuk membaca referensi materi selanjutnya.
4.5 Menentukan jenis bahaya dan kecelakaan di tempat kerja.	Mengerjakan ulang No soal yang belum KKM untuk soal pengetahuan	

I. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

- Media : Papan tulis, Spidol, Kapur
- Alat / Bahan : Buku
- Sumber Belajar :

Firmansyah, Rikky. 2015. *Etika Profesi*. Jakarta Timur : Yudhistira.

Internet

Tempel, September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Guru/Instrutur

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
Semester1..... Tahun Pelajaran 2017/2018

Mata Pelajaran : Etika ... Profesi

Wali Kelas

Mata Pelajaran : IPA		Kelas : IX IPA		Tanda Kehadiran KBM Pada Pertemuan Ke- 10																	Tanggai		% tase			
Nomor		Nama Peserta Didik		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Hadir	Ket	
Urt	Induk	X-AK1		W/10	W/11	W/12	W/13	W/14	W/15	W/16	W/17	W/18	W/19	W/20	W/21	W/22	W/23	W/24	W/25	W/26	W/27	W/28	W/29	W/30		
1	11081	Amanda Egi Adisti		✓	✓	✓	✓																			
2	11082	Anggita Dwi Cahyaningrum		✓	✓	✓	✓																			
3	11083	Ani Nur Velani		✓	✓	✓	✓																			
4	11084	Asri Nur Fidiyawati		✓	✓	✓	✓																			
5	11085	Desinta Ramadha Ajeng Setyawati		✓	✓	✓	✓																			
6	11086	Desy Savitri		✓	✓	✓	✓																			
7	11087	Dita Nur Shabrina		✓	✓	✓	✓																			
8	11088	Echa Jessica Putri		✓	✓	✓	✓																			
9	11089	Fajarini Idha Sulistyowati		✓	✓	✓	✓																			
10	11090	Febriana Mega Utami		✓	✓	✓	✓																			
11	11091	Findiana Tri Astuti		✓	✓	✓	✓																			
12	11092	Fylma Cantik		✓	✓	✓	✓																			
13	11093	Indah Septiana		✓	✓	✓	✓																			
14	11094	Indrayani		✓	✓	✓	✓																			
15	11095	Iswati		✓	✓	✓	✓																			
16	11096	Juli Rachmawati		✓	✓	✓	✓																			
17	11097	Karen Alda Afraliana		✓	✓	✓	✓																			
18	11098	Kurnia Sari		✓	✓	✓	✓																			
19	11099	Lailatun Nihayah		✓	✓	✓	✓																			
20	11100	Laras Siti Nurhayati		✓	✓	✓	✓																			
21	11101	Linda Tri Astuti		✓	✓	✓	✓																			
22	11102	Meysa Nabila Sulistyowati		✓	✓	✓	✓																			
23	11103	Mia Rahmawati		✓	✓	✓	✓																			
24	11104	Nina Annisa		✓	✓	✓	✓																			
25	11105	Novitasari Putri Iswahyudi		✓	✓	✓	✓																			
26	11106	Putri Neva Sasa Khoirida		✓	✓	✓	✓																			
27	11107	Rani Dea Safitri		✓	✓	✓	✓																			
28	11108	Riska Septiyani		✓	✓	✓	✓																			
29	11109	Uzzatul Qarinah		✓	✓	✓	✓																			
30	11110	Wulan Fitri Rahayu		✓	✓	✓	✓																			
31	11111	Yuliana Liska Savitri		✓	✓	✓	✓																			
32	11112	Zeni ^{Pus Pita} Sari		✓	✓	✓	✓																			
Jumlah Tidak Hadir																										
S : Sakit																										
I : Ijin																										
T : Tugas Sekolah																										
A : Tanpa Keterangan																										

Tempel,

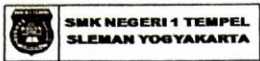
Guru Mata Pelajaran,

Kepala SMK Negeri 1 Tempei Mengetahui,
WKS 1

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 196803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

NIP



No. : F2/U05/KBM/22.6
Tgl. : 11 Agust 2016

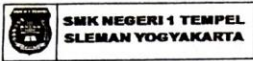
DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
Semester!..... Tahun Pelajaran 2017/2018

Mata Pelajaran : <u>Etika Profesi</u>		Wali Kelas :																				% tase Hadir	Ketr.
Nomor	Nama Peserta Didik	Tanda Kehadiran KBM Pada Pertemuan Ke-..... Tanggal																					
Urt	Induk	X-AK2																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1	11113	Ade Fitria	✓	✓	✓	✓																	
2	11114	Arifah Eka Oktaviani	✓	✓	✓	✓	✓																
3	11115	Aryani Dyah Puspaningrum	✓	✓	✓	✓	✓																
4	11116	Ayu Vida Nurli	✓	✓	✓	✓	✓																
5	11117	Azlina Eka Putri	✓	✓	✓	✓	✓																
6	11118	Binta Mutabaroh	✓	✓	✓	✓	✓																
7	11119	Desiana Alfian Rahayu	✓	✓	✓	✓	✓																
8	11120	Desti Azzahra	✓	✓	✓	✓	✓																
9	11121	Devi Ayuk Anjaswari	✓	✓	✓	✓	✓																
10	11122	Duwi Dita Ayu Lestari	✓	✓	✓	✓	✓																
11	11123	Enggar Arista Widiastuti	✓	✓	✓	✓	✓																
12	11124	Erika Febriani	✓	✓	✓	✓	✓																
13	11125	Fathika Yulianti	✓	✓	✓	✓	✓																
14	11126	Febri Fitria Ningrum	✓	✓	✓	✓	✓																
15	11127	Fitri Wulan Sari	✓	✓	✓	✓	✓																
16	11128	Hani Devitasari	✓	✓	✓	✓	✓																
17	11129	Khoirul Bariyah	✓	✓	✓	✓	✓																
18	11130	Laela Sabana Rani	✓	✓	✓	✓	✓																
19	11131	Lela Safitri	✓	✓	✓	✓	✓																
20	11132	Oktaviana Dwi Lestari	✓	✓	✓	✓	✓																
21	11133	Putri Cahyaningsih	✓	✓	✓	✓	✓																
22	11134	Ria Nur Indriana	✓	✓	✓	✓	✓																
23	11135	Riris Anjani	✓	✓	✓	✓	✓																
24	11136	Riska Julia Cahyani	✓	✓	✓	✓	✓																
25	11137	Risti Kurnia Putri	✓	✓	✓	✓	✓																
26	11138	Shofi Putri Ekadewi	✓	✓	✓	✓	✓																
27	11139	Tania Duwi Lestari	✓	✓	✓	✓	✓																
28	11140	Tri Wahyuningsih	✓	✓	✓	✓	✓																
29	11141	Vita Kurniawati	✓	✓	✓	✓	✓																
30	11142	Wahyu Setya Ningrum	✓	✓	✓	✓	✓																
31	11143	Wulan Dwi Astuti	✓	✓	✓	✓	✓																
32	11144	Wulan Yuliana Putri	✓	✓	✓	✓	✓																
Jumlah Tidak Hadir		-																					
S : Sakit		-																					
I : Ijin		-																					
T : Tugas Sekolah		-																					
A : Tanpa Keterangan		-																					

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 1 Tempel
Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

WKS 1
Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Tempel,
Guru Mata Pelajaran,
.....
NIP



No. : F2/U05/KBM/22.6
Tgl. : 11 Agust 2016

DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
Semester Tahun Pelajaran 2017/2018

Mata Pelajaran : Etika Profesi		Wali Kelas :																				% Iase Hadir	Ketr.			
Nomor	Nama Peserta Didik	Tanda Kehadiran KBM Pada Pertemuan Ke- Tanggal																								
Urt	Induk	X-AK3																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
1	11145	5/10	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
2	11146	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
3	11147	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
4	11148	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
5	11149	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
6	11150	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
7	11151	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
8	11152	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
9	11153	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
10	11154	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
11	11155	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
12	11156	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
13	11157	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
14	11158	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
15	11159	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
16	11160	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
17	11161	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
18	11162	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
19	11163	5/10	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
20	11164	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
21	11165	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
22	11166	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
23	11167	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
24	11168	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
25	11169	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
26	11170	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
27	11171	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
28	11172	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
29	11173	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
30	11174	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
31	11175	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
32	11176	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
Jumlah Tidak Hadir		-	-	-	-	-	-	-																		
S : Sakit		-	-	1	-	-	-	-																		
I : Ijin		-	-	-	-	-	-	-																		
T : Tugas Sekolah		-	-	-	-	-	-	-																		
A : Tanpa Keterangan		-	-	-	-	-	-	-																		

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 1 Tempel

WKS 1

Tempel,

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

.....
NIP



SMK Negeri 1 Tempel
Sleman, Yogyakarta

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Komp. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 1 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 1 : Menjelaskan kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11081	Amanda Egi Adisti	80		80	77	Tnts			77	Tnts	79	B
2	11082	Anggita Dwi Cahyaningrum	80		80	83	Tnts			83	Tnts	82	B
3	11083	Ani Nur Velani	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
4	11084	Asri Nur Fidiyawati	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
5	11085	Desinta Ramadha Ajeng Setyawati	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B
6	11086	Desy Savitri	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
7	11087	Dita Nur Shabrina	80		80	80	Tnts			80	Tnts	80	B

8	11088	Echa Jessica Putri	80	80	82	Tnts	82	Tnts	81	B
9	11089	Fajarini Idha Sulistyowati	80	80	87	Tnts	87	Tnts	84	A
10	11090	Febriana Mega Utami	80	80	87	Tnts	87	Tnts	84	A
11	11091	Findiana Tri Astuti	80	80	100	Tnts	100	Tnts	90	A
12	11092	Fylma Cantik	80	80	100	Tnts	100	Tnts	90	A
13	11093	Indah Septiana	80	80	97	Tnts	97	Tnts	89	A
14	11094	Indrayani	80	80	100	Tnts	100	Tnts	90	A
15	11095	Iswati	80	80	100	Tnts	100	Tnts	90	A
16	11096	Juli Rachmawati	80	80	90	Tnts	90	Tnts	85	A
17	11097	Karen Alda Afraliana	80	80	80	Tnts	80	Tnts	80	B
18	11098	Kurnia Sari	80	80	100	Tnts	100	Tnts	90	A
19	11099	Lailatun Nihayah	80	80	80	Tnts	80	Tnts	80	B
20	11100	Laras Siti Nurhayati	80	80	87	Tnts	87	Tnts	84	A
21	11101	Linda Tri Astuti	80	80	88	Tnts	88	Tnts	84	A
22	11102	Meysa Nabila Sulistyowati	80	80	85	Tnts	85	Tnts	83	B
23	11103	Mia Rahmawati	80	80	90	Tnts	90	Tnts	85	A
24	11104	Nina Annisa	80	80	87	Tnts	87	Tnts	84	A
25	11105	Novitasari Putri Iswahyudi	80	80	80	Tnts	80	Tnts	80	B
26	11106	Putri Neva Sasa Khoirida	80	80	80	Tnts	80	Tnts	80	B
27	11107	Rani Dea Safitri	80	80	88	Tnts	88	Tnts	84	A
28	11108	Riska Septiyani	80	80	87	Tnts	87	Tnts	84	A
29	11109	Uzzatul Qarinah	80	80	77	Tnts	77	Tnts	79	B
30	11110	Wulan Fitri Rahayu	80	80	90	Tnts	90	Tnts	85	A
31	11111	Yuliana Liska Savitri	80	80	100	Tnts	100	Tnts	90	A
32	11112	Zeni Pupita Sari	80	80	82	Tnts	82	Tnts	81	B
Nilai tertinggi			80							
Nilai terendah			80							
Nilai rata-rata kelas			80							

<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Mengetahui

Tempel, 15 November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Komp. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 1 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 2 : Menjelaskan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11081	Amanda Egi Adisti	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
2	11082	Anggita Dwi Cahyaningrum	80		80	78,57	Tnts			78,57	Tnts	79	B
3	11083	Ani Nur Velani	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
4	11084	Asri Nur Fidiyawati	80		80	85,71	Tnts			85,71	Tnts	83	B
5	11085	Desinta Ramadha Ajeng Setyawati	80		80	85,71	Tnts			85,71	Tnts	83	B
6	11086	Desy Savitri	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
7	11087	Dita Nur Shabrina	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A

8	11088	Echa Jessica Putri	80	80	76	Tnts		76	Tnts	78	B
9	11089	Fajarini Idha Sulistyowati	80	80	85,71	Tnts		85,71	Tnts	83	B
10	11090	Febriana Mega Utami	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
11	11091	Findiana Tri Astuti	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
12	11092	Fylma Cantik	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
13	11093	Indah Septiana	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
14	11094	Indrayani	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
15	11095	Iswati	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
16	11096	Juli Rachmawati	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
17	11097	Karen Alda Afraliana	80	80	76	Tnts		76	Tnts	78	B
18	11098	Kurnia Sari	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
19	11099	Lailatun Nihayah	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
20	11100	Laras Siti Nurhayati	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
21	11101	Linda Tri Astuti	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
22	11102	Meysa Nabila Sulistyowati	80	80	85,71	Tnts		85,71	Tnts	83	B
23	11103	Mia Rahmawati	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
24	11104	Nina Annisa	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
25	11105	Novitasari Putri Iswahyudi	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
26	11106	Putri Neva Sasa Khoirida	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
27	11107	Rani Dea Safitri	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
28	11108	Riska Septiyani	80	80	85,71	Tnts		85,71	Tnts	83	B
29	11109	Uzzatul Qarinah	80	80	85,71	Tnts		85,71	Tnts	83	B
30	11110	Wulan Fitri Rahayu	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
31	11111	Yuliana Liska Savitri	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
32	11112	Zeni Pupita Sari	80	80	100	Tnts		100	Tnts	90	A
Nilai tertinggi			80								
Nilai terendah			80								
Nilai rata-rata kelas			80								

<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Mengetahui
WKS 1,

Tempel, 15 November 2017
Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Komp. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 1 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 3 : Menjelaskan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang akuntansi.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11081	Amanda Egi Adisti	80		80	88,8889	Tnts	68	60	88,89	Tnts	84	A
2	11082	Anggita Dwi Cahyaningrum	80		80	77,7778	Tnts	68	30	77,78	Tnts	79	B
3	11083	Ani Nur Velani	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
4	11084	Asri Nur Fidiyawati	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
5	11085	Desinta Ramadha Ajeng Setyawati	80		80	88,8889	Tnts			88,89	Tnts	84	A
6	11086	Desy Savitri	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
7	11087	Dita Nur Shabrina	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
8	11088	Echa Jessica Putri	80		80	88,8889	Tnts			88,89	Tnts	84	A

[illegible]

<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing

Tempel, 15 November 2017
Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2
010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2
010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Komp. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 1 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 4 : Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11081	Amanda Egi Adisti	80		80	88	Tnts			88	Tnts	84	A
2	11082	Anggita Dwi Cahyaningrum	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
3	11083	Ani Nur Velani	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
4	11084	Asri Nur Fidiyawati	80		80	96	Tnts			96	Tnts	88	A
5	11085	Desinta Ramadha Ajeng Setyawati	80		80	91	Tnts			91	Tnts	86	A
6	11086	Desy Savitri	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
7	11087	Dita Nur Shabrina	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A

[illegible]

<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Mengetahui
WKS 1,

Guru Pembimbing

Tempel, 15 November 2017
Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel		
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen		
Komp. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga		
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati		
Kelas / Semester	:	X Ak 1 / Gasal		
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi		
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT B
Jml. Pst. Didik	:	32		

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 5 : Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan dan Keamanan (K3) kerja serta jenis-jenis bahaya/ kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak1	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11081	Amanda Egi Adisti	80		80	77	Tnts			77	Tnts	79	B
2	11082	Anggita Dwi Cahyaningrum	80		80	76	Tnts			76	Tnts	78	B
3	11083	Ani Nur Velani	80		80	88	Tnts			88	Tnts	84	A
4	11084	Asri Nur Fidiyawati	80		80	78	Tnts			78	Tnts	79	B
5	11085	Desinta Ramadha Ajeng Setyawati	80		80	76	Tnts			76	Tnts	78	B
6	11086	Desy Savitri	80		80	93	Tnts			93	Tnts	87	A
7	11087	Dita Nur Shabrina	80		80	88	Tnts			88	Tnts	84	A
8	11088	Echa Jessica Putri	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
9	11089	Fajarini Idha Sulistyowati	80		80	91	Tnts			91	Tnts	86	A

10	11090	Febriana Mega Utami	80		80	88	Tnts			88	Tnts	84	A
11	11091	Findiana Tri Astuti	80		80	91	Tnts			91	Tnts	86	A
12	11092	Fylma Cantik	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
13	11093	Indah Septiana	80		80	99	Tnts			99	Tnts	90	A
14	11094	Indrayani	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
15	11095	Iswati	80		80	90	Tnts			90	Tnts	85	A
16	11096	Juli Rachmawati	80		80	96	Tnts			96	Tnts	88	A
17	11097	Karen Alda Afraliana	80		80	86	Tnts			86	Tnts	83	A
18	11098	Kurnia Sari	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
19	11099	Lailatun Nihayah	80		80	88	Tnts			88	Tnts	84	A
20	11100	Laras Siti Nurhayati	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
21	11101	Linda Tri Astuti	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
22	11102	Meysa Nabila Sulistyowati	80		80	88	Tnts			88	Tnts	84	A
23	11103	Mia Rahmawati	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
24	11104	Nina Annisa	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
25	11105	Novitasari Putri Iswahyudi	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
26	11106	Putri Neva Sasa Khoirida	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
27	11107	Rani Dea Safitri	80		80	82	Tnts			82	Tnts	81	B
28	11108	Riska Septiyani	80		80	94	Tnts			94	Tnts	87	A
29	11109	Uzzatul Qarinah	80		80	94	Tnts			94	Tnts	87	A
30	11110	Wulan Fitri Rahayu	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
31	11111	Yuliana Liska Savitri	80		80	89	Tnts			89	Tnts	85	A
32	11112	Zeni Pupita Sari	80		80	95	Tnts			95	Tnts	88	A
Nilai tertinggi			80										
Nilai terendah			80										
Nilai rata-rata kelas			80										
Persentase Daya Serap			100%										
Jml. Peserta Didik belum tuntas			0										
Tanggal pelaksanaan evaluasi													

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,	Mengetahui WKS 1,	Guru Pembimbing	Tempel, 15 November 2017 Guru Mata Pelajaran,
Dra. Nuning Sulastri, M.M. NIP 19610828 198803 2 010	Dra. Rr. Ratna Wiwara N. NIP 19681005 199412 2 006	Drs. Sudirman, M.M. NIP. 19610828 198803 2 010	Ulfa Nur Ikawati NIM. 14803241037



SMK Negeri 1 Tempel
Sleman, Yogyakarta

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 1 : Menjelaskan kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
									1	2			
1	11113	Ade Fitria	80		80	90	Tnts	90		90	Tnts	85	A
2	11114	Arifah Eka Oktaviani	80		80	95	Tnts	68	80	95	Tnts	88	A
3	11115	Aryani Dyah Puspaningrum	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
4	11116	Ayu Vida Nurlia	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
5	11117	Azlina Eka Putri	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
6	11118	Binta Mutabaroh	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A

[illegible]

Nilai rata-rata kelas	80										
Persentase Daya Serap	100%										
Jml. Peserta Didik belum tuntas	0										
Tanggal pelaksanaan evaluasi											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Mengetahui
WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.

Drs. Sudirman, M.M.

Ulfa Nur

Ikawati

NIM.

NIP 19610828 198803 2 010

NIP 19681005 199412 2 006

NIP. 19610828 198803 2 010

14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 2 : Menjelaskan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan										
			PENUGASAN			PH					Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat
Urt	Induk	Kelas : X-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan		Nil. PH KD.1			
								1	2				
1	11113	Ade Fitria	80		80	85,71	Tnts			85,71	Tnts	83	B
2	11114	Arifah Eka Oktaviani	80		80	92,86	Tnts			92,86	Tnts	86	A
3	11115	Aryani Dyah Puspaningrum	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
4	11116	Ayu Vida Nurlia	80		80	92,86	Tnts			92,86	Tnts	86	A
5	11117	Azlina Eka Putri	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
6	11118	Binta Mutabaroh	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A

[illegible]

Nilai rata-rata kelas	80										
Persentase Daya Serap	100%										
Jml. Peserta Didik belum tuntas	0										
Tanggal pelaksanaan evaluasi											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Mengetahui

Tempel, 15 November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	31			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 3 : Menjelaskan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang akuntansi.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11113	Ade Fitria	80		80	97,78	Tnts			97,78	Tnts	89	A
2	11114	Arifah Eka Oktaviani	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
3	11115	Aryani Dyah Puspaningrum	80		80	97,78	Tnts			97,78	Tnts	89	A
4	11116	Ayu Vida Nurlia	80		80	95,56	Tnts			95,56	Tnts	88	A
5	11117	Azlina Eka Putri	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
6	11118	Binta Mutabaroh	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A

[illegible]

<i>Nilai rata-rata kelas</i>	80										
<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November
2017

Mengetahui
Kepala SMK Negeri 1 Tempel, WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.

Drs. Sudirman, M.M.

Ulfa Nur
Ikawati
NIM.

NIP 19610828 198803 2 010

NIP 19681005 199412 2 006

NIP. 19610828 198803 2 010

14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 4 : Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11113	Ade Fitria	80		80	77	Tnts			77	Tnts	79	B
2	11114	Arifah Eka Oktaviani	80		80	94	Tnts			94	Tnts	87	A
3	11115	Aryani Dyah Puspaningrum	80		80	88	Tnts			88	Tnts	84	A
4	11116	Ayu Vida Nurlia	80		80	94	Tnts			94	Tnts	87	A
5	11117	Azlina Eka Putri	80		80	86	Tnts			86	Tnts	83	A
6	11118	Binta Mutabaroh	80		80	94	Tnts			94	Tnts	87	A

[illegible]

<i>Nilai rata-rata kelas</i>	80										
<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November
2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

Mengetahui
WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Drs. Sudirman, M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Paket Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 2 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KBM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 5 : Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan dan Keamanan (K3) kerja serta jenis-jenis bahaya/ kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak2	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11113	Ade Fitria	80		80	79	Tnts	68	60	79	Tnts	80	B
2	11114	Arifah Eka Oktaviani	80		80	100	Tnts	68	30	100	Tnts	90	A
3	11115	Aryani Dyah Puspaningrum	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
4	11116	Ayu Vida Nurlia	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
5	11117	Azlina Eka Putri	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
6	11118	Binta Mutabaroh	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A

[illegible]

<i>Nilai rata-rata kelas</i>	80										
<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Mengetahui

Tempel, 15 November 2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037



SMK Negeri 1 Tempel
Sleman, Yogyakarta

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 3 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KKM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 1 : Menjelaskan kumpulan entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11145	Afifah Shinta Rahmadiani	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
2	11146	Ani Marratus Sholihah	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
3	11147	Arlina Aqidhatul Karim	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A
4	11148	Ayu Eva Handayani	80		80	85	Tnts			85	Tnts	83	B
5	11149	Cornelia Paskalinda Puspita	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
6	11150	Delvi Yuliarni Dewi	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
7	11151	Desty Fitriyanti	80		80	98	Tnts			98	Tnts	89	A

[illegible]

Nilai rata-rata kelas	80										
Persentase Daya Serap	100%										
Jml. Peserta Didik belum tuntas	0										
Tanggal pelaksanaan evaluasi											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati
Kelas / Semester	:	X Ak 3 / Gasal
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi
Nilai KKM	:	ANGKA 76,00 PREDIKAT B
Jml. Pst. Didik	:	32

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 2 : Menjelaskan regulasi atau peraturan pemerintah yang mengatur industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan										
			PENUGASAN			PH					Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat
Urt	Induk	Kelas : X-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan		Nil. PH KD.1			
								1	2				
1	11145	Afifah Shinta Rahmadiani	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
2	11146	Ani Marratus Sholihah	80		80	85,71	Tnts			85,71	Tnts	83	B
3	11147	Arlina Aqidhatul Karim	80		80	85,71	Tnts			85,71	Tnts	83	B
4	11148	Ayu Eva Handayani	80		80	85,71	Tnts			85,71	Tnts	83	B
5	11149	Cornelia Paskalinda Puspita	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
6	11150	Delvi Yuliarni Dewi	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
7	11151	Desty Fitriyanti	80		80	92,86	Tnts			92,86	Tnts	86	A

[illegible]

Nilai rata-rata kelas	80										
Persentase Daya Serap	100%										
Jml. Peserta Didik belum tuntas	0										
Tanggal pelaksanaan evaluasi											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 3 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KKM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 3 : Menjelaskan etika profesi secara umum dan etika profesi dalam bidang akuntansi.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11145	Afifah Shinta Rahmadiani	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
2	11146	Ani Marratus Sholihah	80		80	97,78	Tnts			97,78	Tnts	89	A
3	11147	Arlina Aqidhatul Karim	80		80	97,78	Tnts			97,78	Tnts	89	A
4	11148	Ayu Eva Handayani	80		80	96,67	Tnts			96,67	Tnts	88	A
5	11149	Cornelia Paskalinda Puspita	80		80	100	Tnts			100	Tnts	90	A
6	11150	Delvi Yuliarni Dewi	80		80	88,89	Tnts			88,89	Tnts	84	A
7	11151	Desty Fitriyanti	80		80	96,67	Tnts			96,67	Tnts	88	A
8	11152	Dhila Arum Choirunnisa	80		80	94,44	Tnts			94,44	Tnts	87	A

[illegible]

Nilai rata-rata kelas	80										
Persentase Daya Serap	100%										
Jml. Peserta Didik belum tuntas	0										
Tanggal pelaksanaan evaluasi											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri,
M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur
Ikawati
NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK

Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 3 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KKM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 4 : Menjelaskan prinsip-prinsip etika perofesi Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi Teknisi Akuntansi.										
			PENUGASAN			PH				Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat	
Urt	Induk	Kelas : X-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan					Nil. PH KD.1
								1	2				
1	11145	Afifah Shinta Rahmadiani	80		80	97	Tnts		60	97	Tnts	89	A
2	11146	Ani Marratus Sholihah	80		80	94	Tnts			94	Tnts	87	A
3	11147	Arlina Aqidhatul Karim	80		80	96	Tnts			96	Tnts	88	A
4	11148	Ayu Eva Handayani	80		80	91	Tnts			91	Tnts	86	A
5	11149	Cornelia Paskalinda Puspita	80		80	92	Tnts			92	Tnts	86	A
6	11150	Delvi Yuliarni Dewi	80		80	91	Tnts			91	Tnts	86	A
7	11151	Desty Fitriyanti	80		80	96	Tnts			96	Tnts	88	A
8	11152	Dhila Arum Choirunnisa	80		80	91	Tnts			91	Tnts	86	A

[illegible]

<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November
2017

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,	Mengetahui WKS 1,	Guru Pembimbing,	Guru Mata Pelajaran,
Dra. Nuning Sulastri, M.M. NIP 19610828 198803 2 010	Dra. Rr. Ratna Wiwara N. NIP 19681005 199412 2 006	Drs. Sudirman, M.M. NIP. 19610828 198803 2 010	Ulfa Nur Ikawati NIM. 14803241037

OLAH NILAI PENGETAHUAN PESERTA DIDIK
Semester 1 Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah	:	SMKN 1 Tempel			
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen			
Kompt. Keahlian	:	Akuntansi dan Keuangan Lembaga			
Nama Guru	:	Ulfa Nur Ikawati			
Kelas / Semester	:	X Ak 3 / Gasal			
Mata Pelajaran	:	Etika Profesi			
Nilai KKM	:	ANGKA	76,00	PREDIKAT	B
Jml. Pst. Didik	:	32			

Nomor		Nama Peserta Didik	KD. 5 : Menjelaskan konsep Keselamatan, Kesehatan dan Keamanan (K3) kerja serta jenis-jenis bahaya/ kecelakaan kerja yang bisa terjadi di tempat kerja.										
			PENUGASAN			PH					Ket. PH	Nil. KD.1	Predikat
Urt	Induk	Kelas : X-Ak3	T-1	T-2	Rata2 Tugas	Nilai	Ket. NPH	Remidi/Pengayaan		Nil. PH KD.1			
								1	2				
1	11145	Afifah Shinta Rahmadiani	80		80	92	Tnts			92	Tnts	86	A
2	11146	Ani Marratus Sholihah	80		80	85	Tnts			85	Tnts	83	B
3	11147	Arlina Aqidhatul Karim	80		80	76	Tnts			76	Tnts	78	B
4	11148	Ayu Eva Handayani	80		80	76	Tnts			76	Tnts	78	B
5	11149	Cornelia Paskalinda Puspita	80		80	76	Tnts			76	Tnts	78	B
6	11150	Delvi Yuliarni Dewi	80		80	97	Tnts			97	Tnts	89	A
7	11151	Desty Fitriyanti	80		80	76	Tnts			76	Tnts	78	B
8	11152	Dhila Arum Choirunnisa	80		80	97	Tnts			97	Tnts	89	A

[illegible]

<i>Persentase Daya Serap</i>	100%										
<i>Jml. Peserta Didik belum tuntas</i>	0										
<i>Tanggal pelaksanaan evaluasi</i>											

NILAI KOMPETENSI		
Pengetahuan	Predikat	Keterangan
86-100	A	Amat Baik
70-85	B	Baik
< 70	K	Kurang

Tempel, 15 November 2017

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Tempel,

WKS 1,

Guru Pembimbing,

Guru Mata
Pelajaran,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Dra. Rr. Ratna Wiwara N.
NIP 19681005 199412 2 006

Drs. Sudirman,
M.M.
NIP. 19610828 198803 2 010

Ulfa Nur Ikawati
NIM. 14803241037



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PLT UNY SEMESTER GANJIL TAHUN 2017/2018

D013

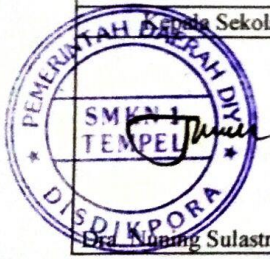



Kelompok
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 TEMPEL
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Magelang km 17,5, Jlegongan,
Margorejo, Tempel, Sleman,
Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Drs. SUDIRMAN, M.M.

NAMA MAHASISWA : ULFA NUR IKAWATI
NO. MAHASISWA : 14803241037
FAK/ PRODI : EKONOMI/PEND.
AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : MIMIN NUR AISYAH,
M.Sc., Ak

No	Program/Kegiatan	Jumlah jam per pekan								Jumlah jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	Pembuatan Program PLT									
	a. Persiapan/Observasi	5								5
	b. Menyusun program PLT		2,5							2,5
	c. Menyusun matriks Program PLT	2							2	4
2.	Koordinasi/ Bimbingan Rutin									
	a. Kelompok PLT	2	2	1	2	1		2	2	12
	b. Guru Pembimbing	2	1	1	1	1	1	1	1	9
	c. Dosen Pembimbing					1	1		1	3
3.	Administrasi Pembelajaran									
	a. Buku induk			5	5	4,5	4	10	4	32,5
	b. Buku referensi	0,5								0,5
	c. Daftar hadir siswa	2								2
	d. Daftar nilai siswa		1				1		1,5	3,5
	e. Jadwal kegiatan mengajar	1								1
4.	Kegiatan Mengajar Terbimbing									
	a. Persiapan									
	1) Mencari Silabus	3								3
	2) Mempersiapkan Materi	2	2	2,5	2,75	2	3,75			15
	3) Membuat RPP	1	3	2,5	3,75	3	2,75			16
	4) Menyiapkan/membuat media			1		1	2,25			4
	5) Konsultasi	2,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			5
	6) Membuat soal			2	3	2	4			11
	b. Mengajar									
	1) Persiapan Mengajar	1				1	0,25			2,25
	2) Praktik Mengajar di Kelas			13,75	6,25	3	18	9,75	15	65,75
	3) Penilaian dan evaluasi			1		2		1	1	5
5	Pembelajaran Ekstrakurikuler									
	a. Pramuka							2,5		2,5
6.	Program Kelompok									
	a. Pembantu Persiapan Adiwiyata Sekolah				7	4				11

7.	Kegiatan Sekolah									
	a. Upacara Bendera Hari Senin				1	1	1	1	1	5
	b. Senam Pagi	1								1
	c. Literasi			0,75						0,75
	d. Kerja Bakti		2	2,5	8					12,5
	h. Upacara Hari Kesaktian Pancasila			1						1
	i. Upacara Hari Pahlawan								1	1
8.	Kegiatan Tambahan									
	a. Piket pagi/Piket simpatik	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	0,3	0,25	0,25	2,75
	b. Piket Harian	4	2	7	1,75	9	2,5	7,0	7	40,25
	c. Piket Perpustakaan	3,5				2,5				6
	d. Team Teaching	0,75						3		3,75
	e. Persiapan PTS	4	3							7
	f. Piket selama PTS		23,25							23,25
	g. Menggantikan Guru Mengajar	6,25			1,5				2,25	10
9.	Penyusunan Laporan					4	2,5	5	5	16,5
	JUMLAH	44	42,75	41,75	44	42,75	44,75	43	44	347

Mengetahui / Menyetujui			
Direktur Sekolah	Guru Pembimbing	Dosen Pembimbing	Mahasiswa
			
Dra. Nuning Sulastri, M.M.	Drs. Sudirman, M.M.	Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.	Ulfa Nur Ikawati

CATATAN HARIAN



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
CATATAN HARIAN PLT
SMK NEGERI 1 TEMPEL
Jl. Magelang Km 17,5 Jlegongan, Margorejo, Tempel, Sleman, Yogyakarta**

TAHUN: 2017

NAMA MAHASISWA : ULFA NUR IKAWATI
NO. MAHASISWA : 14803241037
FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI / PEND. AKUNTANSI / PEND. AKUNTANSI

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 1 Tempel
ALAMAT SEKOLAH : Jl Magelang Km 17,5 Jlegongan,
Margorejo, Tempel, Sleman

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Jumat, 15 September 2017	09.00 - 10.30	Penerjunan Mahasiswa PLT	Penerjunan mahasiswa PLT diikuti oleh 13 mahasiswa yang didampingi oleh DPL pamong dengan inti kegiatan penyerahan mahasiswa ke sekolah. Kegiatan ini dihadiri oleh koordinator PLT, Kepala Sekolah, wakil kepala Sekolah, dan guru pembimbing masing- masing.	
		10.30 - 11.30	Bimbingan	Berkomunikasi dengan guru pembimbing terkait dengan materi pembelajaran, silabus, buku pegangan, jam mengajar, dan kelas yang akan menjadi tempat praktik mengajar mahasiswa	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif Kuantitatif	Keterangan Paraf DPM
2.	Sabtu, 16 September 2017	07.00 - 09.00	Rapat Koordinasi	Rapat diikuti oleh 13 mahasiswa PLT dengan bahasan piket harian, piket simpatik, kegiatan ekstrakurikuler, dan ketentuan pakaian yang harus dipakai mahasiswa selama kegiatan PLT.	
		09.00 - 12.00	Persiapan Ujian Tengah Semester	Seluruh mahasiswa PLT secara bersama-sama mempersiapkan keperluan UTS SMK Negeri 1 Tempe. Kegiatan ini meliputi pendataan siswa sesuai nomor urut dan ruangnya, serta pendataan kartu peserta ujian dan pengawas.	
		12.00 - 13.00	Bimbingan	Konsultasi dilakukan bersama guru pembimbing terkait dengan beberapa perangkat administrasi yang harus dibuat oleh mahasiswa.	
		13.00 - 14.00	Pembuatan Matrik	Kegiatan ini dilakukan dengan perencanaan kegiatan yang akan dilakukan selama PLT	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
3.	Senin, 18 September 2017	06.30 - 06.55	Piket Simpatik	Piket simpatik dilaksanakan oleh empat mahasiswa PLT bersama dengan beberapa siswa SMK Negeri 1 Tempel yang sedang bertugas.	
		06.55 - 08.00	Upacara Bendera	Seluruh mahasiswa PLT SMK Negeri 1 Tempel sebanyak 13 orang bersama guru, karyawan, dan siswa melaksanakan upacara bendera di halaman sekolah. Kegiatan berlangsung dengan khidmad.	
		08.00 - 08.45	Mengantikan Guru Mengajar	Kegiatan ini dilakukan dengan masuk di kelas XI AK 3. Mahasiswa PLT menunggu peserta didik mengerjakan soal, sekaligus melakukan observasi mengenai keadaan kelas dan cara belajar siswa, serta melakukan pendekatan agar lebih akrab dengan peserta didik.	
		09.45 - 15.30	Observasi Kelas	Observasi dilakukan di kelas XI AK 1 dan XI AK 2 guna mengetahui kondisi siswa di kelas, serta metode yang digunakan guru. (mengajar	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
4.	Selasa, 19 September 2017	06.55 - 07.15	Rapat Pagi	Mahasiswa PLT sebanyak 11 orang melakukan rapat pagi dengan inti pembahasan adalah kegiatan yang akan dilaksanakan selama PLT meliputi praktik mengajar, piket, dsb.	
		07.15 - 09.20	Piket Harian	Sebanyak tiga mahasiswa PLT menunggu ruang piket bersama petugas piket lain untuk mengurus berbagai keperluan, seperti ijin meninggalkan pelajaran dan menyimpan handphone siswa.	
		09.20 - 10.20	Piket Perpustakaan	Kegiatan dilakukan oleh dua mahasiswa PLT dengan membantu penomoran buku pelajaran SMK Negeri 1 Tempel.	
		12.30 - 14.45	Menggantikan Guru Mengajar	Mengisi jam pelajaran menggantikan guru mata pelajaran Akuntansi Keuangan di kelas XI AK 1 dengan materi Pencatatan Piutang. Pembelajaran diisi dengan materi dan pembahasan latihan soal.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
5.	Rabu, 20 September 2017	06.55 - 07.15	Rapat	Kegiatan diikuti oleh 3 mahasiswa PLT untuk membahas kegiatan dan tugas yang akan dilaksanakan.	
		07.15 - 10.30	Mencari Silabus	Kegiatan ini dilakukan untuk mencari silabus pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan dan Etika Profesi. Hal ini dilakukan sesuai dengan instruksi dari guru pembimbing.	
		10.30 - 12.00	Piket Perpustakaan	Piket dilakukan dengan membantu petugas perpustakaan membuat pendataan pada buku pelajaran. Kegiatan dilakukan oleh dua mahasiswa PLT.	
		12.15 - 13.15	Persiapan Mengajar	Mempersiapkan diri untuk mengajar mata pelajaran Etika Profesi dengan materi Profesi Akuntan.	
		13.15 - 14.45	Menggantikan Guru Mengajar	Mengisi kelas X Ak 1 untuk menggantikan guru mengajar. Pembelajaran diisi dengan pemaparan	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
6.	Jum'at, 22 September 2017	06.55 - 08.00	Senam	materi dan tanya jawab. Peserta didik mengikuti KBM dengan antusias Kegiatan ini diisi dengan senam sehat dan diikuti oleh 13 mahasiswa PLT, peserta didik, guru, serta karyawan SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan dilaksanakan di lapangan samping sekolah dan dipandu oleh seorang instruktur.	
		08.00 - 09.00	Menyusun RPP	Penyusunan RPP dilakukan untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan, Keb RPP ini akan digunakan untuk mengajar di kelas XI Akuntansi.	
		09.00 - 10.45	Menggantikan Guru Mengajar	Kegiatan ini dilaksanakan di kelas XI AK 3 untuk menggantikan guru mengajar. Kegiatan diisi dengan pengerjaan latihan soal dan diskusi kelas.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif Kuantitatif	Keterangan Paraf DPL
7.	Sabtu, 23 September 2017	06.55 - 07.15	Rapat	Sejumlah 12 mahasiswa PLT mengikuti kegiatan ini dengan pembahasan lebih lanjut terkait jadwal piket harian dan pakaian yang akan dikenakan selama kegiatan PLT.	
		07.15 - 12.00	Piket Harian	Piket harian diikuti oleh dua mahasiswa PLT dengan kegiatan utama melayani izin meninggalkan kelas, penyimpanan handphone siswa, dan pemberitahuan tugas pada kelas-kelas yang kosong.	
		12.00 - 13.30	Persiapan Ujian Tengah Semester (UTS)	Persiapan Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan oleh 12 mahasiswa PLT dan beberapa guru dan karyawan dengan rincian kegiatan penempelan kartu peserta ujian di meja pada setiap ruang ujian, menyiapkan berkas setiap ruang, serta mempersiapkan soal untuk hari Senin pada jam pertama di setiap ruang ujian.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		13.30 - 14.00	Bimbingan	Kegiatan ini dilakukan dengan berkonsultasi kepada guru pembimbing mengenai materi dan RPP pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan Paraf DPL
8	Senin, 25 September	06.45 - 07.15	Persiapan Ulangan Tengah Semester (UTS)	Kegiatan ini dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT dan dua panitia ujian dengan rincian mempersiapkan soal dan lembar jawab masing-masing ruang ujian, serta melayani pengambilan berkas soal dan lembar jawab oleh pengawas masing-masing ruang ujian.	
		07.15 - 11.30	Piket Harian	Kegiatan piket harian dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT bersama guru dan karyawan SMK Negeri 1 Tempel, serta beberapa mahasiswa PPG. Kegiatan yang dilakukan antara lain menjaga ruang piket, melayani uang pik lembar jawab yang kurang, mempersiapkan soal di jam berikutnya, menunggu ruang ujian, serta menghitung jumlah lembar jawab. Kegiatan ini berlangsung dengan tertib.	
		12.00 - 13.30	Rapat	Rapat diikuti oleh 13 mahasiswa PLT yang membahas kegiatan selama UTS berlangsung.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
9.	Selasa, 26 September 2017	06.45 - 07.15	Persiapan Ulangan Tengah Semester (UTS)	Kegiatan ini dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT, tiga mahasiswa PPG, dan dua panitia ujian dengan rincian mempersiapkan soal dan lembar jawab masing-masing ruang ujian, serta melayani pengambilan berkas ujian oleh pengawas masing-masing ruang ujian.	
		07.15 - 12.00	Piket Harian	Piket dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PPL, tiga mahasiswa PPG, guru, dan karyawan SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan yang dilakukan antara lain menjaga ruang piket, melayani lembar jawab yang kurang, mempersiapkan berkas ujian jam selanjutnya, menunggu ruang ujian, dan menghitung jumlah lembar jawab.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/ Kualitatif	Keterangan Pusat DPM
10.	Rabu, 27 September 2017	06.30 - 07.30	Persiapan Ulangan Tengah Semester (UTS)	Kegiatan dilakukan oleh 13 mahasiswa PLT dan dua panitia ujian dengan rincian kegiatan mempersiapkan soal dan lembar jawab masing-masing ruang ujian, serta melayani pengambilan berkas ujian oleh pengawas masing-masing ruang ujian.	
		07.30 - 12.00	Piket Harian	Piket dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PET, tiga mahasiswa PPG, guru, dan karyawan SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan yang dilakukan antara lain menjaga ruang piket, melayani lembar jawab yang kurang, mempersiapkan berkas ujian di jam berikutnya, mengedarkan prasasti pengawas, dan menghitung jumlah lembar jawab.	
		12.30 - 13.30	Rapat	Kegiatan diikuti oleh 13 mahasiswa PLT dengan pembahasan kegiatan UTS dan kendala yang dihadapi selama UTS.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
II.	Kamis, 28 September 2017	06.30 - 07.30	Persiapan Ulangan Tengah Semester (UTS)	Kegiatan dilakukan oleh 13 mahasiswa PLT dan dua petugas ujian dengan rincian kegiatan mempersiapkan soal dan lembar jawab, serta melayani pengambilan berkas ujian oleh pengawas masing-masing ruang ujian.	
		07.30 - 12.00	Piket Harian	Piket dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT, dua mahasiswa PPG, guru, dan karyawan SMK negeri 1 Tempel. Kegiatan yang dilakukan antara lain menjaga ruang piket, melayani lembar jawab yang kurang, mempersiapkan berkas ujian di jam berikutnya, mengedarkan presensi pengawas di setiap ruang ujian, dan menghitung jumlah lembar jawab.	
		12.30 - 13.30	Rapat	Kegiatan diikuti oleh 13 mahasiswa PLT dengan pembahasan kegiatan UTS dan kendala yang dihadapi selama UTS berlangsung.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
12.	Jumat, 29 September 2017	06.45 - 07.15	Persiapan Ulangan Tengah Semester (UTS)	Kegiatan dilakukan oleh 13 mahasiswa PLT dan dua petugas ujian dengan rincian kegiatan mempersiapkan soal dan lembar jawab, serta melayani pengambilan berkas ujian oleh pengawas masing-masing ruang ujian.	
		07.15 - 11.00	Piket Harian	Piket dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT, tiga mahasiswa PPG, guru, dan karyawan SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan yang dilakukan antara lain menjaga ruang piket, melayani lembar jawab yang kurang, mempersiapkan berkas ujian di jam berikutnya, mengedarkan presensi pengawas di setiap ruang ujian, dan menghitung jumlah lembar jawab.	
		11.00 - 11.30	Rapat	Kegiatan diikuti oleh 13 mahasiswa PLT dengan rincian pembahasan kegiatan penanaman tanaman yang ada di sekolah dan pembagian kelompok untuk kegiatan tersebut.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
13	Sabtu, 30 September 2017	06.45 - 07.15	Persiapan Ulangan Tengah Semester (UTS)	Kegiatan ini dilakukan oleh 12 mahasiswa PLT dan dua petugas ujian dengan rincian kegiatan mempersiapkan soal dan lembar jawab, serta melayani pengambilan berkas ujian oleh pengawas masing-masing ruang ujian.	
		07.30 - 12.30	Piket Harian	Piket dilaksanakan oleh 12 mahasiswa PLT, tiga mahasiswa PPG, guru, dan karyawan SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan yang dilakukan antara lain menjaga ruang piket, melayani lembar jawab yang kurang, mempersiapkan berkas ujian, menunggu ruang ujian, mengedarkan presensi pengawas, dan menghitung jumlah lembar jawab.	
		12.30 - 13.00	Rapat	Rapat diikuti oleh 12 mahasiswa dengan pembahasan evaluasi selama UTS dan kegiatan yang perlu dilakukan mahasiswa untuk membantu sekolah dalam mengikuti lomba sekolah adiwiyata.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		13.00 - 14.00	Kerja Bakti	Kerja bakti dilaksanakan oleh 12 mahasiswa PLT bersama dengan seluruh warga SMK Negeri 1 Tempel yang meliputi kegiatan membersihkan kelas, membuat biopori, menata ruangan, dan membuat resapan air.	
14	Minggu, 1 Oktober 2017	07.00 - 08.00	Upacara Hari Kesaktian Pancasila	Upacara dilaksanakan untuk memperingati Hari Kesaktian Pancasila. Kegiatan ini diikuti oleh mahasiswa PLT bersama seluruh warga SMK Negeri 1 Tempel. Upacara dilaksanakan di halaman sekolah dan berjalan dengan tertib dan khidmad.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
15.	Senin, 2 Oktober 2017	07.15 - 08.00	Pendampingan Gerakan Literasi	Pendampingan gerakan literasi dilakukan mahasiswa di kelas XI Ak 3 dengan kegiatan membaca buku bersama.	
		08.00 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 3 dengan kegiatan utama pemaparan materi KD 1. Jumlah siswa yang mengikuti kegiatan ini adalah sebanyak 32 orang.	
		08.45 - 09.45	Pembuatan Soal	Kegiatan ini dilaksanakan dengan membuat soal untuk materi KD 1 pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	
		09.45 - 12.00	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 2 dengan kegiatan utama pemaparan materi KD 1 yang dilanjutkan dengan diskusi kelas. Jumlah siswa yang mengikuti KBM adalah sebanyak 32 orang.	
		12.15 - 13.15	Mempersiapkan Materi	Kegiatan dilakukan untuk mengajar mata pelajaran Etika Profesi di kelas X Akuntansi.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif Kuantitatif	Keterangan Paraf DPL
16.	Selasa, 3 Oktober 2017	13.15 - 15.30	Praktik Mengajar	Praktik Mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 1 dengan kegiatan utama penyampaian materi KD 1 yang dilanjutkan dengan diskusi kelas, dan diikuti oleh 31 siswa.	
		07.15 - 09.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 3 yang diikuti oleh 32 siswa. Kegiatan diisi dengan diskusi kelas yang kemudian dilanjutkan dengan latihan soal KD 1.	
		09.30 - 10.30	Pembuatan RPP	Pembuatan RPP dilakukan untuk mengajar kelas x Akuntansi pada mata pelajaran Etika Profesi.	
		10.30 - 11.15	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 2 yang diikuti oleh 24 siswa. Kegiatan diisi dengan latihan soal pada KD 1. Kegiatan berlangsung dengan tertib, peserta didik tidak mengalami kesulitan yang berarti.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
17	Rabu, 4 Oktober 2017	11.15 - 12.15	Pembuatan Soal	Kegiatan dilakukan dengan membuat soal pada mata pelajaran Etika Profesi K01 dengan mempertimbangkan IPK yang ada pada silabus dan RPP.	
		12.30 - 14.45	Praktik Mengajar	Kegiatan dilaksanakan di kelas XI Ak 1 dengan jumlah siswa yang hadir adalah 27 orang. Kegiatan diisi dengan pembahasan diskusi, yang dilanjutkan dengan latihan soal, lalu dibahas.	
		07.30 - 08.30	Bimbingan	Bimbingan dilakukan untuk berkonsultasi pada guru pembimbing terkait RPP Etika Profesi. Guru pembimbing juga menghimbau mahasiswa untuk menyusun Buku Kerja Guru.	
		09.00 - 14.45	Penyusunan Buku Kerja Guru	Kegiatan dilakukan dengan menyusun Buku Kerja Guru pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
18.	Kamis. 5 Oktober 2017	06.40 - 06.55	Piket Simpatik	Kegiatan dilaksanakan oleh dua mahasiswa PLT dengan beberapa peserta didik yang bertugas dengan rincian kegiatan memberi salam dan bersalaman. Kegiatan dilakukan di depan sekolah.	
		07.15 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilakukan di kelas X Ak 3 dengan diikuti oleh 32 peserta didik. Kegiatan dilakukan dengan penyampaian materi Bab 1 yang terdiri dari KD 1 dan KD 2. KBM kemudian dilanjutkan dengan mencari informasi mengenai sejumlah entitas dari internet.	
		08.45 - 10.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilakukan di kelas X Ak 2 yang diikuti oleh 32 peserta didik. KBM diisi dengan penyampaian materi Bab 1 yang terdiri dari KD 1 dan KD 2. Kemudian KBM diisi dengan mencari informasi mengenai sejumlah entitas melalui media internet.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		10.30 - 12.00	Mempersiapkan materi	Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengajar kelas XI Akuntansi pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan KD 2.	
		12.00 - 13.30	Pembuatan RPP	Kegiatan ini dilaksanakan sebagai pedoman mengajar kelas XI Akuntansi pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan KD 2.	
		13.30 - 15.30	Persiapan Sekolah Adiwiyata	Persiapan sekolah adiwiyata ini dilaksanakan oleh tiga mahasiswa PLT UMY. Kegiatan ini dilaksanakan dengan pembuatan struktur organisasi UKS SMK Negeri 1 Tempel.	
		06.55 - 09.30	Kerja Bakti	Kegiatan ini dilaksanakan dengan kerja bakti yang diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan yang dilakukan meliputi pembersihan UKS, kelas, masjid, halaman sekolah, toilet, dan lain-lain	
19	Jumat, 6 Oktober 2017				

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		09.30 - 11.30	Persiapan Sekolah Adwiyata	Kegiatan ini dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PLT sebanyak 13 orang. Kegiatan yang dilakukan meliputi pemberian plakat nama untuk seluruh tumbuhan yang ada di sekolah. Untuk beberapa tumbuhan disertakan penulisan manfaat dari tumbuhan tersebut. Tumbuhan yang diberi plakat nama ini meliputi pohon, tanaman hias, dan tanaman obat yang ada di sekolah.	
		13.00 - 13.30	Bimbingan	Kegiatan bimbingan dilakukan untuk berkonsultasi mengenai RPP mata pelajaran Akuntansi Keuangan pada materi K2. RPP ini akan digunakan sebagai pedoman untuk mengajar Akuntansi Keuangan pada materi K2 di kelas XI Akuntansi.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
20	Sabtu, 7 Oktober 2017	06.50 - 14.00	Piket Harian	Piket harian dilaksanakan oleh dua orang mahasiswa PLT di ruang piket. Kegiatan yang dilakukan meliputi pencatatan penyimpanan, peminjaman, dan pengambilan handphone, pencatatan surat izin mengikuti dan meninggalkan pelajaran, serta menyampaikan tugas pada kelas-kelas tertentu.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif Kuantitatif	Keterangan Paraf DPL
21	Senin, 9 Oktober 2017	06.55 - 08.00	Upacara Bendera	Upacara bendera diikuti oleh 13 mahasiswa PLT, tiga mahasiswa PPG, guru, dan karyawan SMK Negeri 1 Tempel di halaman sekolah dan berlangsung dengan tertib.	
		08.00 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI AK 3 dan diikuti oleh 27 siswa. Kegiatan diisi dengan penyampaian materi KD 2.	
		08.45 - 09.45	Pembuatan Soal	Kegiatan ini dilaksanakan untuk membuat soal mata pelajaran Akuntansi Keuangan pada materi KD 2.	
		09.45 - 12.00	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI AK 2 yang diikuti oleh 27 siswa. Pembelajaran diisi dengan penyampaian materi dan latihan soal KD2.	
		12.15 - 14.00	Mempersiapkan Materi dan Pembuatan RPP	Kegiatan ini dilaksanakan dengan mempersiapkan materi dan pembuatan RPP Etika Profesi pada KD 3.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		14.00 - 15.30	Menggantikan Guru Mengajar	Kegiatan ini dilakukan dengan masuk kelas XI Ak 1 dan menunggui peserta didik mengerjakan ulang soal uts untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	
22	Selasa, 10 Oktober 2017	07.15 - 12.15	Pembuatan Buku Kerja Guru	Kegiatan dilaksanakan dengan melanjutkan pembuatan buku kinerja guru pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	
		13.00 - 13.30	Bimbingan	Bimbingan dilakukan untuk persiapan materi dan RPP pada mata pelajaran Etika Profesi KD 3.	
		13.30 - 14.45	Mempersiapkan Materi	Kegiatan dilaksanakan dengan mempersiapkan materi KD 3 pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	
23	Rabu, 11 Oktober 2017	07.15 - 09.00	Pembuatan RPP	Pembuatan RPP dilaksanakan sebagai pedoman untuk mengajar di kelas XI Akuntansi pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		09.00 - 11.00	Pembuatan Soal	Kegiatan ini dilakukan untuk latihan peserta didik kelas XI Akuntansi pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan materi KD3.	
		11.00 - 13.15	Persiapan Sekolah Adiwiyata	Persiapan sekolah adiwiyata dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT. Kegiatan yang dilakukan meliputi pencatatan/pendataan seluruh tanaman yang ada di sekolah. Selain itu, kegiatan juga diisi dengan pembuatan papan nama tanaman tersebut.	
		13.15 - 14.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas X Ak 1 dengan jumlah siswa adalah 32 anak. KBM diisi dengan penyampaian materi KD 3, yang kemudian dilanjutkan dengan menyusun kode etik suatu profesi, lalu membandingkannya dengan kode etik suatu profesi tersebut sesungguhnya melalui media internet.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
24	Kamis, 12 Oktober 2017	06.30 - 06.55	Piket Simpatik	Kegiatan ini diikuti dua mahasiswa PLT dan beberapa peserta didik dengan kegiatan mengucapkan salam dan ber-salaman, serta dilakukan di depan sekolah.	
		06.55 - 08.45	Piket Harian	Piket harian dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT dengan kegiatan melayani penyimpanan handphone peserta didik dan izin mengikuti pelajaran.	
		08.45 - 10.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas X Ak 2 yang diikuti oleh 22 peserta didik. KBM diisi dengan penyampaian materi KD 3 yang kemudian dilanjutkan dengan pengerjaan latihan soal.	
		10.30 - 14.45	Persiapan Sekolah Adiwiyata	Kegiatan ini dilaksanakan dengan pemasangan plakat nama tanaman, pemasangan banner, pemasangan beberapa label peringatan. Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh mahasiswa PLT.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
25	Jumat, 13 Oktober 2017	06.55 - 11.30	Kerja Bakti	Kegiatan ini dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT dan seluruh warga sekolah yang dilakukan dengan pembersihan seluruh lingkungan sekolah.	
		11.30 - 14.30	Persiapan Sekolah Adiwiyata	Kegiatan dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT yang meliputi pembuatan papan nama tanaman dan menanamnya di masing-masing tanaman.	
		14.30 - 15.15	Mempersiapkan Materi	Kegiatan ini dilaksanakan untuk mempersiapkan materi Etika Profesi pada KD 4.	
		15.15 - 16.15	Pembuatan RPP	Pembuatan RPP dilakukan sesuai dengan silabus Etika Profesi pada KD 4. RPP ini akan digunakan sebagai pedoman untuk mengajar di kelas X Akuntansi pada mata pelajaran Etika Profesi	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
26	Sabtu, 14 Oktober 2017	06.55 - 12.30	Kerja Bakti	Kegiatan ini dilaksanakan oleh 13 mahasiswa PLT dan seluruh warga sekolah. Kegiatan yang dilakukan meliputi pembersihan seluruh lingkungan sekolah.	
		12.30 - 14.45	Persiapan Sekolah Adiwiyata	Persiapan sekolah adiwiyata dilakukan oleh 13 mahasiswa PLT dengan kegiatan pemasangan papan nama tanaman dan pengecekan kembali papan nama tanaman, serta pemasangan banner kantin.	
		14.45 - 15.15	Bimbingan	Bimbingan dilaksanakan untuk berkonsultasi mengenai materi dan RPP pada mata pelajaran Etika Profesi KD 4.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan Paraf DPL
27	Kamis, 19 Oktober 2017	06.40 - 06.55	Piket Simpatik	Piket simpatik dilaksanakan oleh dua mahasiswa P.T bersama beberapa siswa yang juga melaksanakan piket simpatik. Kegiatan ini dilaksanakan dengan menyambut guru dan siswa di dekat gerbang sekolah.	
		07.15 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas X AK 3 dengan jumlah siswa sebanyak 31 orang. Kegiatan diisi dengan diskusi kelompok pada materi profesi akuntan.	
		08.45 - 10.30	Praktik Mengajar	Kegiatan mengajar dilaksanakan di kelas X AK 2 dengan jumlah siswa adalah sebanyak 32 orang. Pembelajaran dilaksanakan dengan diskusi kelompok yang dilanjutkan dengan presentasi pada materi profesi akuntan.	
		10.30 - 12.30	Mempersiapkan Materi	Kegiatan ini dilaksanakan dengan menyiapkan materi untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan yang akan digunakan untuk mengajar di kelas XI Akuntansi.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		12.45 - 14.45	Pembuatan RPP	Pembuatan RPP dibuat untuk materi Administrasi Kas Bank pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan di kelas XI Akuntansi. RPP ini dibuat sesuai dengan silabus Akuntansi Keuangan yang ada.	
28	Jumat, 20 Oktober 2017	06.55 - 11.30	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan dengan mengisi beberapa formulir untuk keperluan administrasi mengajar.	
29	Sabtu, 21 Oktober 2017	06.45 - 14.00	Piket Harian	Piket harian dilaksanakan oleh dua mahasiswa PLT dengan rincian kegiatan pencatatan penyimpanan, dan pengambilan handphone, melayani izin mengikuti dan izin meninggalkan pelajaran, pencatatan pelanggaran, serta menyampaikan tugas titipan dari guru ke kelas.	
		14.00 - 14.45	Bimbingan	Kegiatan dilakukan untuk mendapat saran dari guru terkait RPP Akuntansi Keuangan pada KD 3 dan KD 4.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
30	Senin, 23 Oktober 2017	06.55 - 08.00	Upacara Bendera	Seluruh mahasiswa PLT sebanyak 13 orang bersama tiga mahasiswa PPG, dan warga SMK Negeri 1 Tempel mengikuti kegiatan upacara bendera dengan tertib.	
		08.00 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 3 untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan pada materi KD 3. Pembelajaran diikuti oleh peserta didik.	
		08.45 - 09.45	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan dengan melanjutkan pengisian form untuk keperluan administrasi guru.	
		09.45 - 12.00	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 2 untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan pada materi KD 3 yang dilanjutkan dengan pengerjaan soal. KBM diikuti oleh sebanyak peserta didik.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
34	Selasa, 24 Oktober 2017	12.00 - 13.15	Pembuatan Laporan	Kegiatan ini dilakukan dengan pengerjaan di bab 1 mengenai analisis situasi SMK Negeri 1 Tempel.	
		13.15 - 15.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 1 yang diikuti oleh peserta didik. KBM diisi dengan penyampaian materi KD 3 yang kemudian dilanjutkan dengan pengerjaan soal.	
		07.15 - 09.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 3 dan diikuti oleh peserta didik. KBM diisi dengan pengerjaan soal pada KD 3.	
		09.30 - 10.30	Pembuatan Laporan	Kegiatan dilakukan dengan melanjutkan diskripsi mengenai analisis situasi SMK Negeri 1 Tempel.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		10.30 - 11.15	Praktik Mengajar	Praktik Mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 2 dengan diikuti oleh peserta didik. KBM diisi dengan pengerjaan soal untuk materi KD 3.	
		11.15 - 12.30	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan dengan pengisian formulir terkait dengan administrasi guru. Pengerjaan keperluan administrasi ini dilakukan untuk mata pelajaran Etika Profesi di kelas X Akuntansi.	
		12.30 - 14.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 1 dan diikuti oleh sebanyak peserta didik. KBM untuk satu jam pertama diisi dengan pengerjaan soal pada materi KD 3, sedangkan dua jam lainnya membahas materi KD 4.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan Paraf DPL
32	Rabu, 25 Oktober 2017	06.45 - 07.15	Piket Harian	Kegiatan ini dilaksanakan dengan diikuti oleh 13 mahasiswa PLT. Rincian kegiatan yang dilakukan adalah melayani penyimpanan handphone dan surat ijin mengikuti pelajaran.	
		07.15 - 09.15	Pembuatan Soal	Kegiatan ini dilakukan dengan pembuatan soal untuk ulangan dan kunci jawaban. untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan pada materi Administrasi Kas Bank.	
		09.15 - 11.15	Mempersiapkan Materi	Mempersiapkan materi untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan pada sub-bab Administrasi Kas Bank untuk pertemuan selanjutnya	
		11.15 - 12.30	Pembuatan RPP	Pembuatan RPP untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan KD 5. Materi yang akan dibahas ialah Administrasi Kas Bank pada pengidentifikasian perbedaan saldo kas.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
33	Kamis, 26 Oktober 2017	12.00 - 13.15	Persiapan Mengajar	Kegiatan ini dilakukan untuk mempersiapkan diri mengajar Etika Profesi di kelas selanjutnya.	
		13.15 - 14.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas X Akuntansi 1 yang diikuti oleh 32 siswa. Pembelajaran dilakukan dengan presentasi masing-masing kelompok pada materi Profesi Akuntan.	
		06.35 - 06.55	Piket Simpatik	Piket simpatik diikuti oleh dua mahasiswa PLT bersama beberapa siswa SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan diisi dengan kegiatan menyalami dan memberi salam pada guru maupun siswa yang masuk.	
		07.15 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas X Akuntansi 3 yang diikuti oleh 32 siswa. Kegiatan diisi dengan presentasi tiap kelompok pada materi Profesi Akuntan.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
32	Rabu, 25 Oktober 2017	08.45 - 10.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas x Ak 2 dan diikuti oleh 32 peserta didik. KBM diisi dengan presentasi dari kelompok masing-masing mengenai materi Propesi Akuntan.	
		10.30 - 12.45	Pembuatan Soal	Kegiatan ini dilakukan untuk menilai kemampuan peserta didik kelas x1 Akuntansi terkait pemahamannya pada materi KD 5 mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	
		13.00 - 14.45	Mempersiapkan Materi	Kegiatan ini dilakukan untuk mempersiapkan materi Etika Propesi pada pertemuan selanjutnya. Materi yang dimaksud adalah KD 5, yaitu Kesehatan dan Keselamatan kerja.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
34	Jumat, 17 Oktober 2017	08.00 - 09.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 3 dengan diikuti oleh 31 peserta didik. KBM diisi dengan penyampaian materi KD 4 pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	
		09.30 - 11.00	Pembuatan RPP	Kegiatan ini dilakukan untuk digunakan sebagai pedoman mengajar Etika Profesi pada materi KD 5.	
		11.00 - 11.30	Pembuatan Soal	Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk penilaian peserta didik pada mata pelajaran Etika Profesi materi KD 4 dan KD 5.	
35	Sabtu, 28 Oktober 2017	07.00 - 09.30	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilaksanakan untuk keperluan administrasi guru. Kegiatan yang dilakukan adalah pengisian form analisis KI- KD, daftar pertanyaan peserta didik, pembuatan kari mengajar, dsb.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		09.30 - 10.15	Bimbingan	Bimbingan dilakukan untuk mendapatkan saran dari guru terkait materi Etika Profesi pada KD 5 dan Akuntansi Keuangan pada KD 5.	
		10.30 - 12.00	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI AK 2 dan diikuti oleh peserta didik. Pembelajaran diisi dengan penyampaian materi KD 4 pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan.	
		12.00 - 14.00	Piket Harian	Kegiatan ini dilakukan oleh dua mahasiswa PLT dengan rincian kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian serta pengambilan handphone, permohonan surat izin meninggalkan pelajaran, dan penyampaian tugas di kelas yang bersangkutan.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
36	Senin, 30 Oktober 2017	07.00 - 08.00	Upacara Bendera	Upacara bendera dilaksanakan untuk memperingati Hari Sumpah Pemuda. Kegiatan ini diikuti oleh 11 mahasiswa dan seluruh warga SMK Negeri 1 Tempel.	
		08.00 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 3 dan diikuti oleh 32 peserta didik. KBM diisi dengan latihan soal pada KD 4.	
		08.45 - 09.45	Memeriksa Jawaban	Kegiatan ini dilaksanakan untuk menilai sejauh mana pemahaman peserta didik mengenai materi yang telah dibahas.	
		09.45 - 12.00	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 2 yang diikuti oleh 32 peserta didik. Pembelajaran diisi dengan latihan pengerjaan soal pada KD 4 yang kemudian dilanjutkan dengan diskusi kelompok.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
37	Selasa, 31 Oktober 2017	12.15 - 13.00	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan dengan pengisian form lebih lanjut terkait dengan administrasi guru.	
		13.15 - 15.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI AK 1 yang diikuti oleh 31 peserta didik. KBM diisi dengan pengerjaan soal pada materi KD4. Pembelajaran kemudian dilanjutkan dengan diskusi kelompok.	
		07.15 - 09.30	Observasi	Kegiatan ini dilakukan untuk mengamati metode mengajar guru. Kegiatan berlangsung di kelas XI AK 3 dengan materi yang dibahas adalah Piutang Wesel.	
		09.30 - 10.30	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan dengan pengisian form lebih lanjut terkait dengan kelengkapan administrasi guru.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
38	Rabu, 1 November 2017	10.30 - 11.15	Observasi	Kegiatan ini dilakukan untuk mengamati metode mengajar yang digunakan guru, sekaligus mengamati sikap peserta didik selama KBM berlangsung. Observasi dilakukan di kelas XI Ak 2 dengan jumlah peserta didik adalah sebanyak 32 anak.	
		11.15 - 14.45	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan dilakukan untuk melanjutkan pengisian form dalam kepentingan administrasi kerja guru.	
		06.55 - 09.00	Pembuatan Laporan	Kegiatan ini dilakukan dengan melanjutkan pengisian perumusan program dan rancangan kegiatan PLT.	
		09.00 - 13.00	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Pembuatan buku kinerja guru dilaksanakan dengan pengisian lebih lanjut beberapa formulir administrasi yang diperlukan. Dalam pelaksanaan kegiatan ini, mahasiswa mendapat bimbingan dari berbagai pihak.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
39	Kamis, 2 November 2017	13.15 - 14.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas X Ak 1 dengan penyampaian materi KD 5. KBM dilanjutkan dengan pembuatan mindmapping pada materi terkait.	
		06.40 - 06.55	Piket Smpatik	Kegiatan ini dilakukan oleh dua mahasiswa PLT dan beberapa peserta didik dengan kegiatan menyalami dan memberikan salam pada warga sekolah di halaman sekolah.	
		07.15 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas X Ak 3 dengan jumlah peserta didik yang mengikuti KBM adalah sebanyak 31 anak. Pembelajaran diisi dengan penyampaian materi KD 5 pada mata pelajaran Etika Profesi. Kegiatan pembelajaran kemudian dilanjutkan dengan diskusi kelompok.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		08.45 - 10.30	Praktik Mengajar	Praktik Mengajar dilaksanakan di kelas X Ak 2 dengan jumlah peserta didik adalah sebanyak 32 anak. Pembelajaran diisi dengan penyampaian materi KD 5, yang kemudian dilanjutkan dengan diskusi kelompok.	
		10.30 - 14.30	Pembuatan Laporan	Kegiatan ini dilakukan dengan pembuatan diskripsi pada bab 2. Laporan dibuat berdasarkan kegiatan yang telah dan pasti akan dilaksanakan.	
40	Jumat, 3 November 2017	06.55 - 11.30	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan dengan melanjutkan form administrasi guru yang ada.	
41	Sabtu, 4 Oktober 2017	06.55 - 14.00	Piket Harian	Piket harian dilaksanakan oleh dua mahasiswa PLT dengan rincian kegiatan pencatatan penyimpanan, peminjaman, dan pengambilan handphone, pencatatan surat ijin mengikuti dan meninggalkan pelajaran, serta	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		14.00 - 16.30	Pendampingan Ekstrakurikuler Pramuka	<p>menyampaikan tugas kepada kelas-kelas yang kosong.</p> <p>Pendampingan ekstrakurikuler Pramuka dilakukan oleh tiga mahasiswa PLT. Kegiatan pramuka yang dilakukan ialah pelatihan pertolongan pertama pada kecelakaan yakni dengan menggunakan mitela dan pembuatan tandu sederhana.</p>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
42	Senin, 6 November 2017	07.00 - 08.00	Upacara Bendera	Upacara bendera diikuti oleh lima mahasiswa PLT, tiga mahasiswa PPG, seluruh warga sekolah, dan beberapa tamu sekolah. Kegiatan ini berlangsung di halaman sekolah dan berjalan dengan khidmat.	
		08.00 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilakukan di kelas XI Ak 3 dengan jumlah peserta didik yang mengikuti KBM adalah sebanyak 31 anak. KBM diisi dengan penyampaian materi KD 5 yang kemudian dilanjutkan dengan pengerjaan soal.	
		08.45 - 09.45	Pengisian Matrik	Kegiatan ini dilakukan dengan pengisian matrik lanjutan atas kegiatan yang telah dilakukan.	
		09.45 - 12.00	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilakukan di kelas XI Ak 2 dengan jumlah peserta didik yang mengikuti KBM adalah sejumlah 32 anak. Pembelajaran	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		12.15 - 13.15	Mengoreksi Pekerjaan Peserta Didik	dilakukan dengan penyampaian materi KD 5 yang kemudian dilanjutkan dengan pengerjaan soal. Kegiatan ini dilakukan untuk menilai kemampuan peserta didik pada materi terkait.	
		13.15 - 15.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 1 yang diikuti oleh 31 peserta didik. KBM diisi dengan penyampaian materi KD 5 yang dilanjutkan dengan pengerjaan soal.	
43	Selasa, 7 November 2017	07.15 - 09.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 3 yang diikuti oleh 32 peserta didik. Pembelajaran dilakukan dengan diskusi kelompok pada materi KD 5. Peserta didik mampu menyelesaikan kasus melalui diskusi yang dilakukan.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		09.30 - 10.30	Mengoreksi Pekerjaan Peserta Didik	Kegiatan ini dilakukan untuk memeriksa hasil pekerjaan siswa sehingga dapat diketahui pemahaman peserta didik.	
		10.30 - 11.15	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 2 yang diikuti oleh peserta didik. Pembelajaran dilakukan dengan diskusi kelompok pada materi KD 5.	
		11.15 - 12.15	Mengoreksi Pekerjaan Peserta Didik	Kegiatan ini dilakukan untuk memeriksa hasil pekerjaan peserta didik pada materi terkait.	
		12.30 - 14.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI Ak 1 yang diikuti oleh 32 peserta didik. KBM diisi dengan kegiatan diskusi kelompok pada materi KD 5. Peserta didik kelas XI Ak 1 mampu menyelesaikan kasus terkait materi KD 5 dengan diskusi tersebut.	


No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
44	Rabu, 8 November 2017	07.15 - 10.15	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan untuk melengkapi administrasi guru dengan pengisian beberapa formulir.	
		10.15 - 11.15	Pengisian Matrik	Pengisian matrik dilakukan sesuai dengan perkembangan kegiatan yang telah dilakukan selama PLT.	
		11.15 - 13.05	Pembuatan Laporan	Kegiatan ini dilakukan dengan pengisian / pembuatan laporan PLT lebih lanjut.	
		13.15 - 14.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas X AK 1 mata pelajaran Etika Profesi pada materi KD 5. KBM diikuti oleh sebanyak 32 peserta didik. Pembelajaran dilakukan dengan mencari sebuah kasus pelanggaran K3 yang kemudian dianalisis. Kegiatan analisis kasus ini dilakukan secara berkelompok, maksimal satu kasus digunakan oleh dua orang peserta didik.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPM
49	Kamis, 9 November 2017	06.40 - 06.55	Piket Simpatik	Kegiatan ini dilaksanakan oleh dua mahasiswa bersama beberapa peserta didik dengan rincian kegiatan pemberian salam dan menyalam warga sekolah, serta dilaksanakan di halaman sekolah.	
		07.15 - 08.45	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas x AK 3 dan diikuti oleh 31 peserta didik. KBM diisi dengan mencari kasus pelanggaran K3 melalui media internet, kemudian dianalisis secara berkelompok.	
		08.45 - 10.30	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilaksanakan di kelas x AK 2 dan diikuti oleh 32 peserta didik. KBM diisi dengan mencari kasus pelanggaran K3 melalui internet. Selanjutnya kasus tersebut dianalisis secara berkelompok.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
46	Jumat, 10 November 2017	10.30 - 12.30	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan dengan pengisian beberapa formulir untuk keperluan administrasi guru.	
		12.30 - 14.45	Pembuatan Laporan	Pembuatan laporan dilakukan dengan melanjutkan pengisian bab 2. Mahasiswa tidak mengalami kesulitan dalam pembuatan laporan ini.	
		07.00 - 08.00	Upacacara Bendera	Kegiatan upacara dilaksanakan untuk memperingati Hari Pahlawan. Kegiatan ini diikuti oleh 13 mahasiswa PLT, tiga mahasiswa PPG, dan seluruh warga SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan berjalan dengan tertib dan khidmat.	
		08.00 - 11.30	Pembuatan Buku Kinerja Guru	Kegiatan ini dilakukan dengan pengisian beberapa formulir untuk keperluan administrasi guru pada mata pelajaran Etika Profesi.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
47	Sabtu, 11 November 2017	06.50 - 14.00	Piket Harian	Kegiatan ini dilakukan oleh dua mahasiswa dengan rincian kegiatan menunggu ruang piket, melayani pencatatan penyimpanan, peminjaman, dan pengambilan handphone, pencatatan surat izin mengikuti dan meninggalkan pelajaran, serta penyampaian tugas pada masing-masing kelas yang kosong.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
48	Senin, 13 November 2017	07.00 - 08.00	Apel pagi	Pelaksanaan apel pagi diikuti oleh 13 mahasiswa PLT, tiga mahasiswa PPG, dan seluruh warga SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan ini diisi dengan penyampaian hasil lomba sekolah sehat dan pemberitahuan bahwa minggu depan peserta didik akan menjalani UKK.	
		08.00 - 13.00	Pembuatan Laporan	Selain itu dalam kegiatan ini, mahasiswa PLT mengucapkan salam perpisahan dan pamitan kepada warga sekolah. Kegiatan ini dilakukan dengan pembuatan lebih lanjut Laporan PLT. Selain itu, kegiatan ini juga diisi dengan melengkapi beberapa keperluan terkait lampiran laporan.	
		13.15 - 15.30	Menggantikan Guru Mengajar	Kegiatan ini dilakukan dengan menunggu sebanyak 28 peserta didik meringkas materi Piutang Keresel.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
49	Selasa, 14 November 2017	07.00 - 15.00	Penyusunan Laporan	Kegiatan ini dilakukan dengan penyusunan lebih lanjut laporan. Selain itu penyusunan laporan dilakukan dengan melengkapi lampiran laporan.	
50	Rabu, 15 November 2017	07.00 - 12.45	Penyusunan Laporan	Kegiatan penyusunan laporan dilakukan dengan melengkapi kelengkapan lampiran dalam laporan.	
		13.00 - 15.00	Penarikan Mahasiswa PLT	Penarikan diikuti oleh 13 mahasiswa bersama dengan masing-masing guru pembimbing, koordinator PLT, Kepala Sekolah, dan Wakil Kepala SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan diisi dengan penarikan mahasiswa PLT oleh DPL Pamong, ucapan terima kasih, dan penyerahan kenang-kenangan oleh mahasiswa kepada sekolah.	

DOKUMENTASI



Gambar 1. Mengamati guru mengajar



Gambar 2. Piket Perpustakaan



Gambar 3. Penyelenggaraan PTS SMK N 1 Tempel



Gambar 4. Membantu Sekolah Mengikuti Lomba Adiwiyata



Gambar 5. Praktik Mengajar



Gambar 6. Pendampingan Pramuka



Gambar 7. Senam Sehat



Gambar 8. Piket Simpatik